

# COMUNEDI RENDE

## STATUTO

Delibera n. 31 del 27/7/2006.

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### CAPO I

#### **Art. 1- Finalità generali**

Il Comune di Rende:

1. Rappresenta la comunità rendese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile, democratico e di solidarietà sociale;
2. Contribuisce al miglioramento della qualità della vita dei cittadini e favorisce la realizzazione di un corretto rapporto tra cittadino e istituzioni;
3. Persegue la piena realizzazione nel proprio territorio del sistema complessivo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni del volontariato e promuovendo ogni opportuna iniziativa che favorisce il diritto al lavoro.
4. Concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze il diritto alla salute;
5. Predisporre strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo una efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia; promuove la realizzazione di una politica delle pari opportunità;
6. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti e alle relative famiglie, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie;
7. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti ai soggetti portatori di handicap. Con regolamento sono disciplinate le modalità di organizzazione di un servizio per i rapporti con i portatori di handicap.
8. Collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico.
9. Promuove la tutela delle antiche e tradizionali istituzioni culturali, la collaborazione con l'Università della Calabria e, in generale, la valorizzazione del patrimonio etico, culturale, ambientale, storico e Artistico.
10. Favorisce, anche in collaborazione con i comuni contermini e le altre istituzioni lo sviluppo delle attività economiche e produttive.
11. Assume, per il conseguimento delle proprie finalità, la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici della Provincia, della Comunità Montana, con la Regione ed ogni altro soggetto pubblico e privato; promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali;
12. Assicura forme di costante collegamento con i propri cittadini emigrati;

13. si informa ai principi che guidano l'integrazione europea.

## **Art 2 - Autonomia statutaria: definizione e ambiti**

1. Il Comune è titolare di autonomia statutaria, normativa-regolamentare, organizzativa ed

amministrativa I Regolamenti comunali rispettano la legge ed il presente Statuto e sono rivolti alla autonoma disciplina dell'organizzazione, degli organismi di partecipazione, del funzionamento degli organi e degli uffici e dell'esercizio delle funzioni nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

3. Il Comune esercita le funzioni ed i poteri previsti dalla legge 8.6.1990 n.142 e sue successive modificazioni e integrazioni, nonché le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi, alla realizzazione dei diritti di cittadinanza nonché alla promozione dello sviluppo della comunità comunale ad esso conferiti e/o delegati dalla legge statale o regionale.

### **Art. 3 - Principi informativi**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Comune informa la propria azione ai principi affermati nella Costituzione della Repubblica ed in particolare a quelli di:

- a) tolleranza, solidarietà, giustizia intesi come fondamenti dell'ordinata convivenza civile;
- b) pari dignità di ogni individuo;
- c) lavoro come diritto della persona, dovere sociale e base dello sviluppo democratico della comunità;
- d) parità giuridica, effettiva eguaglianza di opportunità nella vita economica e sociale tra uomo e donna, secondo il principio dell'eguaglianza nella diversità. Al fine di promuovere e programmare iniziative volte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini e di promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, su proposta delle elette nel medesimo Consiglio, istituisce la commissione per le pari opportunità, composta dalle donne consigliere elette nonché da esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale. La commissione per le pari opportunità formula al Consiglio proposte ed osservazioni sulle questioni che hanno attinenza con la condizione femminile ed è, se del caso, consultata dalla giunta comunale nella fase di formulazione del proprio indirizzo al Consiglio Comunale, in merito ad azioni particolarmente coinvolgenti la popolazione femminile. Il regolamento disciplina i rapporti fra la Commissione per le pari opportunità e il Comune.
- e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune, promuovendo ed assistendo la cultura dell'associazionismo e della collaborazione fra gli enti locali nella promozione di forme innovative ed efficienti nella gestione dei servizi pubblici locali e di sostegno allo sviluppo economico;
- f) tutela e valorizzazione dell'ambiente e del patrimonio storico, archeologico ed artistico, promuovendo interventi di conservazione del territorio; a tal fine il Comune istituisce l'Osservatorio ambientale, con modalità e compiti che saranno stabilite dal regolamento.
- g) sussidiarietà fra i livelli e le responsabilità dell'Amministrazione Comunale e la società civile;
- h) diritto all'informazione e partecipazione popolare.

2. Nel rispetto del principio di sussidiarietà e di adeguatezza, il Comune svolge le sue funzioni ed i compiti di rilevanza sociale anche attraverso l'attribuzione di responsabilità pubbliche alla autonoma iniziativa dei cittadini ed alle loro formazioni sociali. A tale fine, nel soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze della comunità, favorisce, secondo modalità disciplinate dal regolamento,

in particolare, il volontariato civile, l'impegno individuale e di gruppo nella gestione delle strutture di servizio e nella promozione di un sistema solidaristico diffuso.

3. Nell'ambito delle proprie competenze, in particolare, il Comune:

- a) concorre ad assicurare a tutti i cittadini uguali condizioni formative, sociali, culturali e di accesso al lavoro; a tal fine favorisce e sostiene le iniziative economiche e commerciali, di servizi e di cooperazione che possono determinare un aumento della domanda di lavoro.
- b) opera per rimuovere ogni forma di discriminazione e di emarginazione per il raggiungimento della giustizia sociale e per garantire a ciascun membro della comunità il pieno esercizio dei propri diritti, con particolare riferimento ai soggetti più deboli;
- c) valorizza libere forme associative che siano ispirate a principi di democraticità e pubblicità, con particolare riferimento alle associazioni di volontariato ed alle forme di cooperazione sociale;
- d) promuove il pluralismo associativo e valorizza, in particolare, la funzione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni, costituite senza scopi di lucro;
- e) favorisce la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni ed organizzazioni alla formazione degli atti di indirizzo politico amministrativo;
- f) garantisce la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo ed il diritto di accesso alle informazioni relative alle attività dell'ente;
- g) compie ogni opportuna azione e attua le più opportune iniziative per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, la tutela dell'ambiente e la difesa e valorizzazione del territorio;
- h) persegue la valorizzazione dei beni culturali e la tutela delle attività culturali locali nelle varie forme espressive;
- i) promuove e assicura l'integrazione etnica e sociale degli immigrati, nel rispetto di ogni specifica identità culturale; favorisce la libera espressione della loro identità culturale e la partecipazione alla vita democratica del Comune, in collaborazione con enti, associazioni e volontariato operanti in tale ambito. Per realizzare tale finalità, sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini residenti sul territorio comunale di nazionalità non italiana, nei limiti stabiliti dalla legge.
- l) favorisce, nell'ambito delle proprie competenze, ogni iniziativa volta a realizzare la piena attuazione dei diritti del cittadino;
- m) promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione.

#### **Art. 4 - Principi relativi al metodo di governo**

1. Nel realizzare le proprie finalità, il Comune:

- a) assume il metodo e gli strumenti della programmazione, alla cui determinazione concorre, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi statali e regionali, provvedendo alla specificazione e all'attuazione dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione e coordinando l'attività programmatica e gli strumenti di pianificazione del Comune;
- b) pone a fondamento della propria attività il principio di collaborazione con gli altri enti locali, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile;
- c) riconosce il diritto dei cittadini a partecipare alla formazione e all'attuazione delle scelte programmatiche;
- d) ispira la propria azione politica e amministrativa ai criteri della buona amministrazione;
- e) conforma il proprio ordinamento e la propria attività politica ed amministrativa ai principi della separazione fra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa, della semplificazione amministrativa, della cooperazione istituzionale e della solidarietà, nonché ai principi generali sulla qualità dei servizi pubblici.

## CAPO II

### Art.5 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale si estende per Kmq 54,79 e confina con i Comuni di Cosenza, Castrolibero, Marano Marchesato, San Fili, Montalto Uffugo, Castiglione Cosentino, Rose, San Pietro in Guarano e San Vincenzo La Costa
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Garibaldi.
3. Il Consiglio, per garantire una migliore distribuzione sul territorio dei servizi comunali, può istituire Delegazioni Municipali e/o sedi distaccate.

### Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con lo stemma: Tre torri merlate collocate su unico basamento circolare.
2. Il gonfalone del Comune è rappresentato da: Stemma del Comune racchiuso in ovale, sormontato da corona con ai lati rami di querce e ulivo . Il tutto su fondo bianco e rosso disposto in senso verticale.
3. Il gonfalone è custodito nella stanza del Sindaco. Viene esposto nella sede dove si svolgono le sedute del consiglio comunale, nelle cerimonie di rappresentanza ed ogni volta che il Sindaco lo ritenga necessario. Lo stemma è apposto su tutti i documenti ufficiali del comune e, in genere, sugli atti da esso emanati.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

### Art. 7 - Albo Pretorio

1. Per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto dai regolamenti, la Giunta comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio.
2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura
3. Il Segretario generale cura l'affissione degli atti di cui al comma I e certifica l'avvenuta pubblicazione.

## TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO CAPO I

### GLI ORGANI COMUNALI

#### Art. 8 - Organi di indirizzo e di governo

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco ed i componenti il Consiglio Comunale sono eletti ai sensi di legge, mentre la Giunta è nominata dal Sindaco.
3. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
4. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio
6. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

### **Art.9 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i dirigenti responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art.10 – Funzioni**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune ed esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente Statuto.
2. Nel rispetto della distinzione dei ruoli fra maggioranza e minoranza, lo Statuto disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio ispirandosi al principio di tutela e di partecipazione delle minoranze consiliari nelle forme disciplinate dal Regolamento del Consiglio.
3. Il Regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio e, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio, nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni, secondo i seguenti principi direttivi:
  - a) autonomia funzionale, finanziaria ed organizzativa;
  - b) metodo della programmazione dei lavori;
  - c) modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte; disciplina del numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, assicurando che in ogni caso sia garantita la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare, a tale fine, il Sindaco; disciplina dei casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, deputate a garantire il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative;
  - d) adeguata e preventiva informazione da parte del Presidente del Consiglio comunale ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - e) garanzia delle minoranze mediante l'attribuzione della Presidenza della Commissione consiliare avente funzione di controllo e di garanzia;
  - f) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi, nonché dei procedimenti di indirizzo, ispettivi e di controllo;
  - g) garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti in base a disposizioni di legge e di statuto;
  - h) garanzie dello status degli amministratori locali nelle forme di legge.
4. Nell'esercizio della propria autonomia funzionale ed organizzativa stabilita con legge, il Regolamento del Consiglio disciplina, altresì, le modalità di gestione dei servizi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie che, con norme regolamentari, il Comune assegna al Consiglio Comunale per il relativo funzionamento.

### **Art. 11 - Composizione ed elezione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è composto da 30 membri, oltre al Sindaco che ne fa parte a tutti gli effetti.

2. Le norme relative alla elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovamento, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 12 – Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione della sua elezione e si tiene entro 10 giorni dalla sua convocazione.
2. Essa è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio, che deve avvenire subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento.
3. La seduta relativa alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

### **Art. 13 Elezioni Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio comunale nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento, con voto segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Presidente del Consiglio dà quindi la parola al Sindaco per le comunicazioni di cui al successivo art. 51.

### **Art. 14 Ufficio di Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio istituisce l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, organo consultivo del Presidente, per la definizione del programma dei lavori del Consiglio e per il coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari, composto da:

- a)- il Presidente del Consiglio;
- b)- due Vice Presidenti del Consiglio;
- c)- due Consiglieri Segretari-Questori.

2. I due Vice Presidenti e i due Segretari-Questori sono eletti con votazioni separate, con voto segreto limitatato ad un solo nominativo, assicurando che uno dei due Vice Presidenti e uno dei due

Segretari- Questori siano espressione delle minoranze.

3. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dai due Consiglieri questori, garantisce l'ordine dei lavori nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

4. Il Presidente del Consiglio in caso di assenza o di suo impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, è sostituito dai Vice Presidenti e in caso di assenza o di impedimento di entrambi dal Consigliere anziano

5. Il Presidente, i Vice Presidenti e i Segretari-Questori possono essere revocati con le stesse modalità previste per l'elezione, sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

6. Le modalità di funzionamento e le attribuzioni saranno disciplinate dal regolamento.

### **Art. 15 Attribuzioni del Presidente del Consiglio**



1. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, in conformità alle previsioni di legge, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
2. A tal fine, il Presidente del Consiglio:
  - a) convoca, fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni;
  - b) fissa l'ordine del giorno della seduta, assicurando, in ogni caso, l'iscrizione degli oggetti preventivamente comunicatigli dal Sindaco e l'inserimento degli argomenti rimessigli, almeno 20 (venti) giorni prima, dai consiglieri;
  - c) presiede il Consiglio, ne dirige e coordina la seduta;
  - d) assicura una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio. L'informazione – salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione - avviene con il deposito, presso l'ufficio del Presidente del Consiglio, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, in conformità alle modalità previste dal regolamento. Nelle ipotesi di deliberazioni che devono adempiere ad urgenti termini di legge tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Presidente del Consiglio o dal relatore;
  - e) riceve gli atti di dimissione del Sindaco e dei Consiglieri per il tramite della Segreteria Generale.
  - f) coordina l'attività delle Commissioni Consiliari.

#### **Art. 16 - Formazione ed approvazione delle linee programmatiche**

1. Entro trenta giorni, a decorrere dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il documento contenente le linee programmatiche caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è definito in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie di propria competenza.
4. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalle comunità locali.
5. Il Consiglio può intervenire nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.
6. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i dirigenti delle strutture di massima dimensione adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, di indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani e agli atti generali d'indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione.
7. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
8. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - a) con riferimento ad analitici rapporti dei Dirigenti delle strutture di massima dimensione;

b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

9. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro 30 giorni dalla loro presentazione da parte del Sindaco e le approva, comunque, non oltre il 30 novembre dell'anno precedente a quello nel quale esse devono essere rese operative. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

10. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini riepilogativi, lo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

11. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare con l'adozione, al fine della predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, di un documento di indirizzo che contenga, a scala temporale annuale e pluriennale, un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'ente, con riferimento alle entrate e alle spese correnti e agli investimenti e che determini, su questa base, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi. Il documento fa riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

12. Il Consiglio adotta atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti contabili, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.

13. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

14. Al fine di garantire al Consiglio comunale la possibilità di attivare le forme di controllo previste dalla legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legge n. 265/1999, sono tempestivamente inviate alle commissioni consiliari e ai capigruppo, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio, le deliberazioni adottate dalla Giunta

### **Art. 17 - Sessioni consiliari e informazioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie, con la durata e secondo le modalità stabilite nel regolamento.

2. Le sessioni ordinarie sono quelle nelle quali sono presentate al Consiglio le linee programmatiche del Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e quelle nelle quali sono poste in discussione le proposte di deliberazioni, relative al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli argomenti di cui sopra e termina con l'approvazione degli stessi.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente del Consiglio, oppure su richiesta del Sindaco o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste, purché di competenza consiliare.

4. La riunione in sessione straordinaria deve tenersi entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della richiesta, di cui al comma precedente, al Presidente del Consiglio.

5. Possono essere convocate sedute aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno; in tal caso i

relativi rappresentanti hanno diritto di parlare. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio anche fuori dalla sede comunale. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'ente.

6. Le sedute del Consiglio vengono divulgate a mezzo di organi di informazione secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

### **Art. 18 - Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è convocato dal suo Presidente, previa conferenza dei capigruppo consiliari, con avviso scritto, notificato mediante consegna da parte dei messi comunali a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e contenente, secondo le norme del regolamento, l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, la data della convocazione, la sede e l'ora di inizio dei lavori.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

3. Il regolamento del Consiglio disciplina le condizioni di validità delle sedute del Consiglio, prevedendo che in ogni caso debba essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Consiglio, senza computare, ai fini di tale quorum, il Sindaco.

4. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti ingiustificati.

5. Non concorrono a determinare la validità della seduta:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
- b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

6. Un ufficio apposito cura le iniziative idonee a diffondere tra la cittadinanza la conoscenza delle deliberazioni e dei dibattiti consiliari di maggiore rilevanza.

### **Art. 19 - Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto disposto nel comma 2. Esse avvengono per alzata di mano, salvo i casi in cui il regolamento prevede la votazione per appello nominale.

2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalle leggi, dal presente Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

3. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge e dallo Statuto.

4. Gli assessori non hanno diritto di voto, ma partecipano alla discussione.

### **Art. 20 - Assistenza alle sedute e verbalizzazioni**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta.

2. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal regolamento. Il verbale indica, altresì, i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione e il voto della proposta e dal Segretario comunale o da chi lo ha sostituito.

3. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.

### **Art. 21 - Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio devono essere affisse all'Albo Pretorio ai sensi della legge e del presente Statuto. Esse diventano esecutive, se non dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 142/90, trascorsi dieci giorni dalla data di affissione all'albo pretorio.

### **Art. 22 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio ha competenze sui seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e 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;

c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) 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 capitale;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione, che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti indicati al punto precedente non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Art. 23- Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in cui possono riscontrarsi interessi diretti o di loro congiunti ed affini fino al quarto grado, non partecipando alla discussione e al voto

#### **Art. 24 - Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio ed a causa delle loro funzioni.

3. I Consiglieri comunali, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno, in ogni caso, diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché di interrogazione di interpellanza e di mozione.

4. Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendente, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

5. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal Regolamento interno del Consiglio.

#### **Art. 25 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Presidente del Consiglio per il tramite del Segretario Comunale e sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, ai sensi di legge; non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'azione del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, sulla suddetta condizione risoltrice. Il Presidente del Consiglio, entro dieci giorni dalla data di assunzione del provvedimento, notifica al consigliere interessato la decisione.

#### **Art. 26 - Surroga e supplenza dei Consiglieri**

1. Nel Consiglio comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che segue immediatamente l'ultimo eletto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

#### **Art. 27 - Indennità e rimborsi**

1. I Consiglieri hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni, che su richiesta può essere trasformato in indennità di funzione. Apposito regolamento disciplinerà quanto previsto dal presente articolo.

### **Art. 28 - Assistenza giudiziaria**

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori e al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti e di atti collegati all'esercizio delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, a condizione che non ci sia conflitto di interesse con l'ente e non si tratti di responsabilità per dolo o per colpa grave.

2. In caso di procedimento a carico di Consiglieri, Presidente del Consiglio Comunale, Assessore, Sindaco, Segretario Generale, Dipendente, Direttore Generale e Difensore Civico, conclusosi con proscioglimento o con sentenza definitiva di assoluzione, il Comune rimborserà allo stesso le spese sostenute, debitamente documentate.

3. Parimenti in caso di procedimento a carico di soggetti operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, che siano ritenuti pubblici ufficiali, conclusosi con proscioglimento o con sentenza definitiva di assoluzione, il Comune rimborserà agli stessi le spese sostenute, debitamente documentate.

### **Art. 29 Gruppi consiliari**

1. Nella prima seduta, successivamente alla convalida, i Consiglieri si costituiscono in gruppi con una dichiarazione di adesione sottoscritta, da consegnare al Presidente dell'Assemblea che ne dà immediata comunicazione al Consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti.

2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purchè questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

3. L'organizzazione e il funzionamento dei gruppi e della Conferenza dei capigruppo sono stabiliti dal regolamento.

4. Un Consigliere che si dissocia dal gruppo di appartenenza può formare o aderire al gruppo misto; nel caso in cui uno o più Consiglieri aderiscono ad una formazione politica legalmente costituita possono formare un Gruppo.

5. È costituita la conferenza dei Presidenti di gruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, cui compete di convocarla, assistito dal Segretario comunale o un suo delegato, dirigente o funzionario dell'Ente, con compito di verbalizzazione.

6. Qualora un partito si sciogla, il Consigliere o i Consiglieri eletti in quella lista che aderiscono ad una formazione politica legalmente costituita possono formare Gruppo.

7. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

### **Art. 30 - Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché, per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento dell'organo e dei servizi per le seguenti cause:
- c) nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco;
- d) nel caso di dimissioni del Sindaco;
- e) nel caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese, anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
- f) nel caso di riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga della metà dei componenti del Consiglio;
- g) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, lettera g), trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, l'Organo Regionale di controllo nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, l'Organo Regionale di controllo assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 (venti) giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto, che da inizio alla procedura per lo scioglimento del Consiglio.

### **Art. 31 Commissioni Consiliari**

1. Le commissioni sono composte da Consiglieri comunali, nominati con provvedimento del Presidente del Consiglio su designazione dei Presidenti dei gruppi consiliari.
2. Le commissioni consiliari permanenti, costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie, individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune, sono:
  - 1^ Affari istituzionali, politiche sociali e cultura;
  - 2^ Patrimonio, Finanza e bilancio;
  - 3^ Territorio e ambiente;
  - 4^ Commercio, economia, rapporti con le aziende e i servizi;
3. Il regolamento stabilisce i criteri per assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno alle commissioni consiliari permanenti; disciplina l'attività e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze e la durata.
5. Le commissioni possono invitare i dirigenti e i funzionari dell'Ente a partecipare ai propri lavori per l'esame di specifici argomenti; possono disporre l'audizione di dirigenti del Comune, delle istituzioni o delle aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.
6. Il Sindaco e i componenti la Giunta hanno il diritto di partecipare alle sedute delle commissioni.
7. Le Commissioni consiliari, permanenti o speciali, possono disporre l'audizione di dirigenti del Comune, delle istituzioni o delle aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.

### **Art.32 Compiti delle commissioni consiliari permanenti**

1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione presentate al Consiglio.

2. Spetta, altresì, alle commissioni consiliari permanenti, di ciò investite dal Consiglio, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne al Consiglio ed ogni altro compito loro assegnato dal presente Statuto o dal regolamento.

### **Art. 33. Compiti delle Commissioni consiliari speciali e di indagine**

1. Su proposta di ogni consigliere, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni speciali e d'indagine.

2. La deliberazione di cui al comma 1 stabilisce la composizione della commissione i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare il termine per la conclusione dei lavori.

3. In materia si applicano le disposizioni dell'art.101 del DPR 16 maggio 1960, n.570 e dell'art.19 della legge 81/1993.

### **Art. 34 Commissione di controllo e di garanzia**

1. Il Consiglio istituisce al proprio interno una commissione di controllo e di garanzia sulle attività dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 4 della legge 142/90, come modificato dalla legge 265/99.

2. I poteri, il funzionamento e la composizione di detta Commissione sono disciplinati con deliberazione consiliare, nel rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari.

3. La Presidenza di detta commissione è assegnata ad un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza le cui modalità di designazione saranno oggetto del regolamento.

### **Art. 35 Potestà regolamentare**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Comune adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni con deliberazioni consiliari e con deliberazioni della Giunta in conformità alle competenze stabilite dalle leggi 142/90-127/97 e 265/99.

## **CAPO III IL SINDACO**

### **Art. 36 Sindaco**

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

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

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti. del Comune presso enti, aziende e istituzioni.



5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i dirigenti – responsabili, territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 37 Giuramento**

1. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

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

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri della normativa vigente.

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

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

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

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

- a) comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare

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

1. Il vice Sindaco, nominato tal dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco la funzione vicaria è affidata all'assessore più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all 'albo pretorio.

### **Art. 42 Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della 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 il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 43 Poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco è responsabile di fronte ai cittadini, con i quali si identifica ed ai quali risponde per l'effetto del mandato di rappresentanza diretto del quale è portatore.
2. Nell'esercizio dell'attività di governo di cui al precedente comma i poteri del Sindaco trovano limite solo nella legge e nel presente Statuto.
3. Il Sindaco esercita i propri poteri avvalendosi, ove l'oggetto dell'obiettivo da conseguire lo renda opportuno, del metodo della concertazione.
4. Gli atti emanati dal Sindaco assumono la forma di decreto o di ordinanza, a seconda della natura dell'atto, e sulla base delle competenze allo stesso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
5. L'esercizio del potere di nomina e di revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. L'esercizio del potere di nomina e di revoca dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione degli incarichi dirigenziali deve tenere conto di quanto disposto in materia dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 44 Impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione o decadenza 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.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Presidente del Consiglio, per il tramite del Segretario Comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

#### **Art. 45 Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco nonché agli Assessori Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune stesso.

#### **Art. 46 Rapporti con il Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione e di responsabile dell'attuazione del programma di governo, sovrintende al processo di integrazione nella azione amministrativa dell'Ente, della componente decisionale affidata alla competenza primaria del Consiglio e della componente gestionale affidata alla competenza primaria della Giunta. A tal fine mantiene costanti rapporti con il Presidente del Consiglio, attraverso i quali:

a) viene definito l'ordine dei lavori del Consiglio, anche partecipando alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo convocate per la definizione dell'ordine del giorno;

b) vengono calendarizzate le fasi di processo per l'adozione degli atti fondamentali;

c) viene disciplinato il flusso di informazioni necessario ai consiglieri per l'esercizio del mandato;

d) viene definito, nei tempi e negli oggetti, il lavoro assegnato alle Commissioni consiliari permanenti e le conseguenti attività di referto.

2. Il Sindaco può affidare al Presidente del Consiglio la rappresentanza esterna dell'Ente in specifiche manifestazioni o occasioni di incontro con le popolazioni amministrate.

#### **Art. 47 Rapporti con il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, per iniziativa diretta o con l'ausilio della Giunta, dà impulso e direttive al Direttore Generale, se nominato, dal quale riceve referto permanente sull'andamento dello stato di attuazione dei programmi e progetti di gestione.

2. Le proposte avanzate dal Consiglio o dal Collegio dei Revisori dei conti per il recupero, in corso di esercizio, di eventuali scostamenti dalle previsioni dei programmi e progetti gestionali sono esaminate dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato, prima di essere sottoposte alla valutazione della Giunta.

#### **Art. 48 Risorse attribuite al Sindaco**

1. Il Sindaco si avvale, per l'esercizio dei propri compiti, di risorse finanziarie, umane e strumentali.

2. Il Regolamento disciplina il funzionamento degli uffici istituiti per il conseguimento di specifici obiettivi e posti alle dirette dipendenze del Sindaco, nonché la collocazione negli strumenti di bilancio delle conseguenti poste contabili.

3. Il Capo Gabinetto assicura il regolare funzionamento:

a) della segreteria del Sindaco;

b) delle eventuali segreterie degli assessori;

c) degli uffici speciali posti alle dirette dipendenze del Sindaco;

d) degli uffici di Gabinetto.

### **CAPO IV**

#### **Art. 49 Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

### **Art. 50 Composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori variabile da un minimo di sei ad un massimo di dieci.

### **Art. 51 Nomina della Giunta**

1. Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

5. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto ma con facoltà di intervenire nella discussione.

### **Art. 52 Incompatibilità tra Consiglieri comunali ed assessori**

1. La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.

2. 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.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. La Giunta, collegialmente, o singoli suoi componenti possono essere incaricati dal Sindaco ad assolvere a specifici compiti ricognitivi e/o operativi, nei limiti definiti dalla legge ordinaria e dal presente Statuto.

5. La Giunta informa i suoi lavori al metodo della collegialità

6. Le deleghe sono di norma accorpate per funzioni e compiti omogenei.

### **Art. 53 Durata e decadenza della Giunta**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o sfiducia del Sindaco, la Giunta decade e si procede ai sensi di legge.
2. In tale evenienza la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 54 Cessazione degli Assessori**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per impedimento permanente, dimissioni, revoca, decadenza.

#### **Art. 55 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se é presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art 56 Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore Generale se nominato, o ai Dirigenti responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d) modifica le tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata integrativa;
  - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) indice le gare di appalto di opere pubbliche previste nel bilancio e nel piano triennale delle OO PP e provviste delle relative coperture finanziarie.

### **Art. 57 Poteri della Giunta**

1. La Giunta norma, attraverso l'adozione di atti formali amministrativi, quanto necessario per il compimento dell'azione amministrativa dell'Ente, attraverso la definizione del modello di organizzazione della sua struttura e la predisposizione dei programmi di gestione necessari per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.
2. La Giunta esamina le proposte per la predisposizione degli strumenti di bilancio e, verificata la corrispondenza di tali proposte con il programma di governo, le presenta al Consiglio per l'approvazione unitamente ad una propria relazione previsionale e programmatica. Il Regolamento disciplina le fasi di processo di tale attività.
3. La Giunta assume la responsabilità dell'esercizio gestionale annuale attraverso la predisposizione di una analitica relazione di accompagnamento degli strumenti di rendicontazione.
4. La Giunta coadiuva il Presidente del Consiglio nella predisposizione delle comunicazioni periodiche da rendere allo stesso sullo stato di attuazione dei programmi dell'Ente.
5. I singoli assessori, nell'esercizio delle deleghe loro affidate, valutano lo stato di attuazione e la qualità dei risultati dei programmi di gestione dell'Ente; sottopongono alla Giunta proposte in tempo reale per recuperare gli eventuali scostamenti che dovessero presentarsi, in sede attuativa dei programmi del PEG, tra obiettivi fissati e risultati attesi.
6. La Giunta assicura il conseguimento dei compiti ad essa riservati dalla legge ordinaria e dal presente Statuto attraverso l'adozione di:
  - a) regolamenti di organizzazione;
  - b) regolamenti contabili;
  - c) misure di impulso, riferendosi con tale termine alla fissazione di atti di indirizzo e di criteri generali di riferimento. Le misure di impulso devono essere formalizzate in specifiche deliberazioni amministrative e costituiscono fonte giuridica dell'azione amministrativa locale;
  - d) misure di organizzazione, attraverso la fissazione di criteri ai quali dovranno attenersi i dirigenti responsabili dell'attuazione dei programmi dell'Ente nell'espletamento dei compiti loro affidati. Le misure di organizzazione devono essere formalizzate in specifiche deliberazioni amministrative, costituiscono fonte giuridica dell'azione amministrativa locale.
7. La Giunta, all'inizio di ogni anno, unitamente al PEG, adotta una deliberazione contenente norme di semplificazione amministrativa dei processi e dei procedimenti gestionali, nonché dei rapporti con le popolazioni amministrate.

### **Art. 58 Modalità di deliberazione**

1. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto prevale quello del Sindaco o di chi ne fa le veci. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare. Le deliberazioni della Giunta sono adottate con voto palese, salvo quando la stessa comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
4. La Giunta può assumere deliberazioni d'urgenza nei casi previsti dalla legge.

### **Art. 59 Assistenza e verbalizzazioni delle sedute**

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario e del Vice Segretario, le funzioni relative sono svolte da un dirigente di unità amministrativa di massima dimensione.
3. Il Segretario generale ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Sindaco e dalla Giunta.

### **Art. 60 Rapporti con gli organi**

1. La Giunta, derivando la propria operatività dall'impulso del Sindaco, non ha rapporti diretti con gli altri organi dell'Ente.
2. I singoli Assessori, nell'espletamento delle deleghe ricevute, possono raccordarsi con il Presidente del Consiglio, i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti ed il Presidente del Collegio dei revisori dei conti, ponendo in essere impulsi autonomi, a condizione che tali impulsi siano conformi ed attuativi del programma di governo dell'Ente. Ogni Assessore riferisce al Sindaco con cadenza almeno mensile dell'attività compiuta in materia di rapporti intercorsi con gli altri organi dell'Ente.
3. La Giunta mantiene rapporti permanenti e collegiali, così come i singoli assessori con i Dirigenti preposti all'attuazione dei corrispondenti programmi di gestione.

### **Art. 61 Copertura Assicurativa**

1. Il Comune può stipulare polizze assicurative con oneri a proprio carico per i propri amministratori e rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, secondo le modalità ed i limiti previsti nel regolamento.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Art.62 Partecipazione popolare, associazionismo e volontariato**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione favorisce con appositi interventi e contributi sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-organizzativa le associazioni che operano nei settori dell'assistenza, della natura, dello sport, delle attività ricreative e del tempo libero, delle attività economiche e produttive, con lo modalità e nei limiti stabiliti dal regolamento. E' istituito un Osservatorio per le politiche sociali e del lavoro. Con regolamento si disciplineranno modalità di costituzione e compiti.
4. La Giunta comunale previa istanza degli interessati e per i fini che precedono, registra le associazioni che operano sul territorio. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario

che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

5. Il Comune può stipulare con le associazioni e società cooperative operanti nei settori di cui al comma 3 convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi comunali.

6. Le commissioni consiliari permanenti su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

7. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire "consulte tematiche", con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani e dello sport;

8. Le Consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

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

10. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

Per acquisire una approfondita conoscenza nei diversi campi di attività e garantire la partecipazione della comunità locale il Comune promuove la costituzione della "Consulta della città" per consentire:

a) pareri consultivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale

b) raccomandazioni e proposte relative alle attività, ai servizi e agli atti del Comune.

11. Ai fini di cui al comma precedente è istituito, presso il Comune, l'Albo delle associazioni, delle organizzazioni, delle istituzioni costituenti la "Consulta della città". L'Albo è istituito dalla Giunta comunale su deliberazione del Consiglio comunale. Nuove iscrizioni o cancellazioni sono approvate con deliberazione del Consiglio.

12. La richiesta di pareri da parte dell'Amministrazione comunale è obbligatoria ma non vincolante nelle seguenti materie:

a) relazione sul bilancio preventivo annuale e sul piano pluriennale degli investimenti;

b) strumenti urbanistici e commerciali;

c) piano dei trasporti e del traffico.

13. I pareri, le proposte, le raccomandazioni ed i rilievi emessi dalla "Consulta della città" sono trasmessi al Sindaco che ne cura l'inoltro entro 30 (trenta) giorni, ai competenti organi dell'amministrazione comunale, i quali hanno l'obbligo, nei successivi trenta giorni, di comunicare ai proponenti le determinazioni adottate.

14. Il Comune ha l'obbligo di rendere pubblici i pareri di cui al comma precedente e le determinazioni conseguenti. Gli uni e le altre sono messi a disposizione nell'ufficio per i diritti dei cittadini.

15. Il regolamento disciplina le modalità di composizione della "Consulta della città" e le forme di partecipazione

### **Art. 63 Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze e le petizioni dei cittadini singoli o associati, finalizzati a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia.

2. Il Sindaco e la Giunta rispondono in modo motivato alle istanze ed alle petizioni di propria competenza entro 30 (trenta) giorni dal loro deposito presso la Segreteria dell'Amministrazione Comunale.

3. Chiunque, anche se non cittadino italiano e non residente nel territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva all'Amministrazione Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse o per esporre esigenze di natura collettiva.



4. La petizione è inoltrata al Sindaco, con la sottoscrizione in calce ad un testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
5. Nel caso in cui la petizione sia stata sottoscritta da almeno 1000 (mille) cittadini di età superiore a 16 (sedici) anni, residenti nel territorio del Comune, il Consiglio la discute entro sessanta giorni dal deposito presso la Segreteria del Comune.
6. Un decimo dei cittadini del Comune può presentare proposte di deliberazioni su argomenti attinenti l'attività amministrativa del Comune. Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere del Segretario comunale e dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri delle commissioni consiliari competenti per materia, le quali, sentiti eventualmente i proponenti o una loro rappresentanza, adottano in via formale le proprie determinazioni entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
7. L'iniziativa dei soggetti di cui al comma precedente non è ammessa per la revisione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio, per i provvedimenti tributari, e di bilancio, per la materia attinente al personale dell'Ente e la designazione e la nomina di rappresentanti; né può essere esercitata nei sei mesi antecedenti la scadenza del Consiglio comunale.

### **Art. 64 Referendum**

1. Su richiesta di un ottavo degli elettori, il Comune indice referendum consultivi al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare attuazione nella azione amministrativa.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. Il consiglio comunale deve essere convocato prima dello svolgimento del referendum per valutare se ci sono le condizioni per adottare una deliberazione che comprenda una normativa che soddisfa la proposta referendaria. Quando il Consiglio comunale si adegua alla proposta avanzata con il referendum prima dello svolgimento dello stesso, le operazioni referendarie vengono sospese.
5. Possono essere previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, fatte salve le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto e dei regolamenti approvati dal Consiglio comunale;
  - b) tributi, bilancio e mutui;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazione e nomine;
  - e) strumenti urbanistici generali e loro varianti.
6. E' fatto divieto di riproporre identico referendum prima di tre anni.
7. I quesiti referendari debbono essere presentati sotto forma di articoli o di schema di deliberazione.
8. La loro ammissibilità è dichiarata da un comitato di garanti costituito dal Prefetto, dal Presidente del Tribunale e dal Pretore dirigente o da loro delegati e dal Presidente della Consulta della città.
9. Le pronunce referendarie sono valide a condizione che vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
10. Il Consiglio comunale è tenuto, entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione dei risultati referendari, a discutere della questione in apposita seduta.
11. Il Comune, previa intesa con i comuni contermini, può prevedere lo svolgimento dei referendum a carattere intercomunale con delibera di Consiglio comunale adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati.
12. Alla consultazione referendaria partecipano i cittadini residenti.
13. Il regolamento stabilisce modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, l'accettazione delle richieste di cui ai commi precedente, i termini di induzione, lo svolgimento delle operazioni e la proclamazione dei risultati.

### **Art. 65 Comitati di Quartiere**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, anche su base di quartiere.
2. Con deliberazione del Consiglio Comunale sono istituiti i Comitati di Quartiere.
3. Sono organi del quartiere: il Consiglio di quartiere e il Presidente.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente è coadiuvato da un vice Presidente.
5. Il Consiglio di quartiere è organo rappresentativo delle esigenze della comunità nell'ambito dell'Unità del Comune.
6. Il Consiglio di quartiere dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni sino al giorno dell'affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.
7. Le modalità di elezione, composizione, organizzazione, funzionamento e compiti dei Comitati di quartiere sono disciplinati da Regolamento.
8. Il Presidente del Comitato di quartiere rappresenta il Quartiere nei rapporti con gli organi del Comune e convoca e presiede il Comitato.

### **Art. 66 Consiglio comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, che ha il compito di deliberare in via consultiva nelle materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di selezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con regolamento.
2. Il Comune, in coerenza con la Convenzione delle Nazioni Unite, in materia di diritti dei bambini, delle bambine e dei giovani, promuove l'osservatorio sull'Infanzia, come centro comunale dei diritti dei minori.
3. All'organizzazione dell'Osservatorio si provvede con apposito regolamento.

### **Art. 67 Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito il diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità 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 enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e indistinto e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il diritto di accesso si esercita, secondo forme stabilite dal regolamento, anche per le istituzioni.

### **Art. 68 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo. Per quanto riguarda le aziende speciali analogo principio è stabilito dai loro statuti.
2. Al fine di assicurare la più ampia informazione dei cittadini, il Comune pubblica un notiziario periodico con le informazioni relative agli atti più importanti della gestione amministrativa.

3. L'informazione deve rispondere ai principi di esattezza, tempestività, inequivocabilità, completezza e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale è consentito sostituirla con la pubblicazione mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile, situato nell'atrio del palazzo comunale.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. 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 dalle leggi.
7. Il comitato dei garanti, costituito dai capigruppo consiliari e dal presidente della Consulta civica assicura il rispetto delle norme sulla correttezza delle informazioni.

### **Art. 69 Trasparenza dell'Amministrazione**

1. Allo scopo di garantire la trasparenza e la controllabilità della propria azione, il Comune rende pubblici:
  - a) il bilancio di previsione e il conto consuntivo;
  - b) i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed altri incentivi di qualsiasi genere a persone, enti, istituzioni;
  - c) i criteri e le modalità per gli appalti di opere pubbliche, per la fornitura di beni e servizi e per i contratti in generale;
  - d) gli aggiudicatari di appalti di opere pubbliche e i fornitori di beni e servizi;
  - e) i criteri di assunzione temporanea di personale e i bandi di concorso.
2. L'accesso agli stessi è disciplinato secondo le leggi, il presente Statuto e il regolamento del Comune.

### **Art. 70 Difensore Civico**

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico quale garante dei buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale all'unanimità dei consiglieri assegnati nella prima votazione, con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati nella seconda votazione, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati nella terza votazione ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella quarta votazione.
4. La votazione avviene per schede segrete.
5. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
6. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
7. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
8. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
9. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
10. Il Difensore Civico può essere revocato, con delibera del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

11. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che , il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
12. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione, suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
13. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
14. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 60 (sessanta) giorni senza che abbiano ricevuto risposta e qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
15. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio dell'ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica e del procedimento.
16. In occasione di tale esame il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o dei procedimenti, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.
17. Il Difensore Civico ha il diritto di ottenere copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve segnalare i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
18. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.
19. Il Difensore Civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
20. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
21. Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore Civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore Civico è stabilita con deliberazione della Giunta.
22. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipendente dal Difensore Civico.
23. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al Difensore Civico, che ne diviene consegnatario.
24. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente Ordinamento.
25. Al Difensore Civico spettano le indennità di funzione nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

**TITOLO IV**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**  
**CAPO I**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 71 Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune garantisce a tutti i cittadini la partecipazione al procedimento di adozione di atti incidenti su situazioni giuridiche soggettive.
2. Il Comune, gli enti, le aziende e le imprese comunali, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, e fatta salva

comunque la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, è tenuto a notificare, mediante comunicazione personale, l'avvio del procedimento a tutti i soggetti, nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire. L'obbligo della notifica non sussiste per i procedimenti di adozione ed approvazione di piani urbanistici, se non per i casi espressamente previsti dalla legge.

3. Nella comunicazione devono essere indicati l'ufficio ed il funzionario responsabile, l'oggetto del procedimento, le modalità con cui si può averne notizia e prendere visione.

4. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante idonea informazione collettiva.

5. I soggetti portatori di interessi, pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa derivarne pregiudizio agli interessi rappresentati.

6. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che il Comune deve valutare.

7. In caso di mancato accoglimento, il Comune ha l'obbligo di comunicare ai proponenti, motivandole, le proprie determinazioni

### **Art.72 Diritto di intervento nei procedimenti**

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

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

3. Fatta salva la tutela del segreto, della riservatezza e del buon andamento dell'amministrazione, conformemente alle previsioni della legge. n. 241/1990 e di quanto previsto dall'art. 8 del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi o costituiti in associazioni e comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno diritto di intervenire nel procedimento e di esercitare il diritto di accesso agli atti istruttori, mediante visione ed estrazione di copia, nonché di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Ai fini di cui al 3° comma, gli stessi, entro il termine di giorni 6 (sei) dalla data della richiesta, possono richiedere informazioni circa lo stato di avanzamento ed il tempo di attesa per l'esito di un procedimento in corso che lo riguardi, in quanto si tratti di soggetto nei confronti del quale il provvedimento è destinato a produrre un pregiudizio o che per legge debba intervenire oppure abbia determinato l'avvio del procedimento stesso.

5. L'interessato o gli interessati hanno il diritto di ricevere dall'amministrazione risposta scritta, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, a domande motivate sul corretto svolgimento del procedimento, sia da un punto di vista strettamente formale, sia per quanto riguarda l'osservanza

o l'esatta applicazione delle norme legislative, statutarie e regolamentari, che disciplinano le singole fattispecie.

6. Gli stessi possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.

7. Nel corso del procedimento e comunque non oltre il termine previsto nel comma 3, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato.

8. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

9. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della l. 241/90; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente

una comunicazione contenente le informazioni di avvio del procedimento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

10. I dirigenti responsabili dei procedimenti, senza pregiudizio di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludere accordi con i soggetti intervenuti nei procedimenti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **Art. 73 Procedimenti ad istanza di parte**

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

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

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

### **Art. 74 Procedimento a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.70 del presente statuto.

### **Art. 75 Determinazione del contenuto dell'atto**

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

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

## **CAPO II**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 76 Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

### **Art. 77 Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. 1 servizi da gestirsi in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 78 Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
    - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
    - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
    - c) a mezzo di azienda, speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
    - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
    - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
    - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
  2. Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
- I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali.

### **Art. 79 Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi

### **Art. 80 Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 81 Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

### **Art. 82 Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, potrà essere anche maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale, e nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.



5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Art. 83 Convenzioni**

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, può deliberare apposita convenzione con Comuni, amministrazioni statali, Regioni, altri enti pubblici e privati, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono obbligatoriamente stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni fra gli enti convenzionati, che operino con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 84 Consorzi**

1. Il Comune può costituire consorzi o partecipare alla costituzione di essi con Comuni o altri soggetti pubblici o privati, ivi comprese le comunità montane, per la gestione associata di servizi e di attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e per la gestione dei servizi sociali. Agli stessi si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità, al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. I Consigli degli Enti consorziati approvano, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione, ai sensi e per gli effetti di cui al precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio, che deve prevedere i suoi fini, la durata, l'organizzazione e la partecipazione finanziaria degli enti consorziati, l'obbligo, a carico del Consorzio, di conformarsi alle previsioni della legislazione statale in materia di diritto di accesso e di tutela dei dati personali, nonché di trasmissione al Comune degli atti fondamentali dell'ente consortile.
3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile, che è composta dei rappresentanti degli Enti consorziati con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
4. L'assemblea consortile elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto, il quale, in materia di nomine e di competenze degli organi consortili, si conforma alle disposizioni di legge.
5. Il Comune si adeguerà alle norme fissate dalla legge dello Stato per l'eventuale costituzione di Consorzi obbligatori.

### **Art. 85 Unione dei Comuni**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione della "Unione dei comuni", formata da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

### **Art. 86 Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso .
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VI PERSONALE CAPO I UFFICI**

### **Art. 87 Principi strutturali e organizzativi**

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

### **Art. 88 Organizzazione**

- I. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può conferire le funzioni di coordinamento in materia di organizzazione ad un responsabile di settore o a figure professionali esterne, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 89 Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

2. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge ed in conformità al presente Statuto, l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato secondo apposito regolamento che si ispira a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e ai principi di professionalità e di responsabilità.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici, e dei servizi, di cui al comma 1, disciplina le modalità ed i criteri organizzativi, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui al comma 1 è adottato con deliberazione della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

5. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento e ai dirigenti spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

6. Nell'esercizio della potestà regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore. In particolare, il Comune provvede a dare tempestiva attuazione al nuovo ordinamento professionale, assicurando il rispetto della normativa contrattuale in materia di classificazione del personale e di nuovo inquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione, di progressione verticale nel sistema di classificazione, di progressione economica all'interno della categoria, il nuovo regime in materia di retribuzione di posizione e di retribuzione di risultato, nel rispetto delle procedure di concertazione con le rappresentanze sindacali per la definizione dei criteri generali per la relativa disciplina.

### **Art.90 Disciplina dello Status del Personale**

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti del Comune sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto dei limiti posti per il perseguimento degli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate dal d.lgs. 29/93.

2. La disciplina organizzativa degli uffici e del personale del Comune si uniforma ai principi contenuti nel presente Statuto, nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto del personale e della dirigenza regioni-autonomie locali in materia di disciplina giuridica e trattamento economico.

3. Il Comune, previa intesa con le organizzazioni sindacali sulle linee di indirizzo generale, promuove e realizza l'aggiornamento professionale del personale e la sua formazione continua e a rotazione, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale ed assicurare l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento da parte del medesimo e si preoccupa di individuare e stabilire opportune risorse finanziarie nei bilanci annuali e pluriennali nel rispetto della contrattazione collettiva.

4. Nel disciplinare l'organizzazione degli uffici, il Comune promuove la responsabilizzazione e la collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa e favorisce la flessibilità nell'organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione e, qualora necessario, fra questa ed altre amministrazioni.

5. Oltre al criterio della flessibilità, la gestione operativa del personale è ispirata a criteri di garanzia della parità e della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, al criterio di priorità nell'impiego flessibile del personale a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della L. 266/1991.

### **Art. 91 Controlli interni**

1. Il Regolamento di contabilità disciplina le forme di controllo di gestione.

2. Con apposito regolamento è disciplinata la costituzione ed il funzionamento del nucleo interno di valutazione nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai contratti.

3. Il regolamento della dirigenza disciplina le forme di controllo economico interno di gestione. A tal fine, il regolamento disciplina le modalità di istituzione del nucleo di valutazione interno, la

composizione e la nomina dello stesso, le funzioni, il funzionamento e la valutazione dei dirigenti nel rispetto dei principi sui controlli interni alle amministrazioni pubbliche stabiliti con il d.lgs. 286/1999.

### **Art. 92 Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il dirigente degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 93 Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, verranno impartite dal Sindaco.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può precedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Art.94 Dirigenti responsabili dei settori**

1. I dirigenti responsabili dei settori sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati .

3. Il Comune può stipulare polizze assicurative con oneri a proprio carico per i propri dirigenti contro il rischio di responsabilità civile in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento degli obblighi di ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave, secondo le modalità ed i limiti previsti nel regolamento.

4. Al fine di garantire il migliore coordinamento tecnico amministrativo dell'attività Direzionale, in particolare in relazione all'attuazione di programmi di lavoro intersettoriali e per l'esercizio delle attività svolte, è istituita la "Conferenza dei Dirigenti", presieduta dal Segretario Comunale ed alla quale partecipano il Sindaco e la Giunta.

#### **Art. 95 Attribuzioni e responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti preposti alle strutture di massima dimensione, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e secondo le norme dell'apposito regolamento, coordinano lo svolgimento delle attività interne della struttura amministrativa e sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi e dei programmi individuati dagli organi di governo del Comune e della loro realizzazione in termini di correttezza amministrativa e di efficienza in relazione ai risultati e rendimenti della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale. Gli stessi concorrono, su richiesta del Sindaco e degli assessori di competenza, con attività istruttorie e di analisi e con suggerimenti per la predisposizione degli atti di indirizzo generale di competenza del Consiglio comunale e alla definizione dei progetti attuativi di competenza della Giunta.

4. In conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e secondo modalità stabilite dal regolamento sulla dirigenza, i dirigenti esercitano le funzioni attribuite in autonomia e ne sono responsabili ai sensi di legge e nelle forme del presente statuto e del regolamento sulla dirigenza, che terrà conto di quanto previsto dal decreto lgs 29/93.

5. I dirigenti sono tenuti annualmente a formulare un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune. Tale programma viene approvato dalla Giunta e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale. I dirigenti sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.

4. I dirigenti ed i funzionari delle varie unità operative rispondono in piena autonomia del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, assumendo tutte le funzioni nel rispetto della legge 142/90 e del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art.96 Affidamento e rimozione degli incarichi di dirigenza**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, con provvedimento motivato, attribuisce la responsabilità di direzione delle strutture di massima dimensione, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nelle linee programmatiche.
2. Con il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi è disciplinata la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge e dal presente Statuto.
3. Con il Regolamento del Consiglio è disciplinata la costituzione di un ufficio alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio, per lo svolgimento delle funzioni proprie, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi.
4. Gli uffici di cui al comma 2 sono costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.
5. La responsabilità di direzione di unità amministrative di massima dimensione o di area funzionale è attribuita a tempo determinato, salvo rinnovo espresso, secondo modalità disciplinate dal regolamento sulla dirigenza.
6. Con atto scritto e motivato del Sindaco, i dirigenti, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni e delle garanzie assicurate dal contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area dirigenziale del comparto regioni-autonomie locali, secondo modalità disciplinate dal regolamento, possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico:
  - a) in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco e degli assessori di riferimento;
  - b) in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione;
  - c) per responsabilità particolarmente gravi o reiterate;
7. Il Sindaco, inoltre, sentito il Segretario Comunale, in presenza di gravi ritardi nell'attuazione dei programmi e degli indirizzi, con provvedimento motivato, può disporre il passaggio del dirigente ad incarico in un settore diverso.
8. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri enti, ai sensi di legge, il Comune può promuovere la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere di interesse sovracomunali.
9. La copertura temporanea dei posti di qualifica dirigenziale vacante può avere luogo con decreto del Sindaco, valutata la professionalità in relazione al posto da ricoprire, prima tra i dipendenti e, in mancanza di questi, tra professionisti esterni selezionati, come da regolamento, ai sensi della legge n. 142/90 e del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni. Con questi ultimi sarà stipulato un contratto a termine di diritto privato. Tale incarico potrà cessare con provvedimento motivato del Sindaco nell'ipotesi di mancato conseguimento degli obiettivi.

### **Art 97 Funzioni dei dirigenti responsabili dei settori**

1. I dirigenti responsabili dei settori stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
- j) forniscono nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

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

6. In caso di assenza, impedimento o incompatibilità il delegato o il sostituto temporaneo assume le funzioni e può svolgere tutti gli adempimenti e le procedure di competenza del dirigente in base alla legge vigente.

### **Art. 98 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

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

### **Art. 99 Collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco può avvalersi di collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, secondo gli obiettivi individuati dal Sindaco stesso e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Il Sindaco procede al conferimento dell'incarico di collaborazione con proprio decreto.

### **Art. 100 Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato;
3. Il Segretario Generale può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri di ufficio.
4. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge.
5. Il Segretario Generale:
  - a) presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive, rispettivamente, insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale;
  - c) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - d) riceve le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni di Giunta;
  - e) riceve le richieste di trasmissione al Difensore Civico delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio su richiesta di un quarto dei Consiglieri comunali;
6. Il Segretario Generale presiede l'ufficio per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente
8. Il Segretario Generale esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 101 Vice Segretario**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## **TITOLO VI LA RESPONSABILITA'**

### **Art . 102 Responsabilità civile degli amministratori e dei dipendenti**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti che per inosservanza di un dovere d'ufficio connesso all'esercizio delle loro funzioni cagionino, mediante violazione di diritti, un danno ingiusto per comportamento doloso o colposo sono tenuti al risarcimento personalmente.
2. Il danno può investire sia gli interessi della Pubblica Amministrazione che gli interessi dei terzi.
3. Gli Amministratori ed i dipendenti autori del fatto dannoso sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.



4. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 (cinque) anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti di Organi Collegiali dell'Ente, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto.
6. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
7. Il Segretario Generale ed i Dirigenti - responsabili di uffici, che vengono a conoscenza direttamente o a seguito di rapporto dei subordinati, di fatti che diano luogo a responsabilità, sono tenuti a farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicandone gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dell'ammontare dei danni.

### **Art. 103 Responsabilità amministrativa-contabile degli amministratori e dei dipendenti**

1. Gli amministratori ed i dipendenti sono soggetti alle disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato, se nell'esercizio delle funzioni loro assegnate dalle leggi e dai regolamenti cagionano un danno all'Amministrazione, che si concreta in una diminuzione patrimoniale dovuta ad una minore entrata, o per aver imputato all'Ente una maggiore spesa.
2. L'evento dannoso deve essere sempre ricondotto ad un comportamento doloso o colposo.
3. La competenza ad esercitare l'azione di responsabilità è del Procuratore Generale della Corte dei Conti.
4. Incorrono nella responsabilità contabile i funzionari che abbiano maneggio di pubblico denaro e di beni dell'Ente.
5. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni e non si estende agli eredi.
6. È fatta salva l'eventuale azione o penale o disciplinare.

### **Art. 104 Responsabilità dei dirigenti dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma precedente rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Art. 105 – Responsabili del procedimento**

1. Il Segretario Generale, i Dirigenti del Settore, i Funzionari preposti alle unità operative sono responsabili, ai sensi di legge, ognuno per quanto di competenza, dell'istruttoria delle deliberazioni.
2. Il dirigente ha il compito di definire le priorità, di stabilire le metodologie generali, di gestire gli aspetti comuni a tutte le strutture di livello inferiore, di individuare il responsabile del procedimento, di valutare i risultati.
3. Il Dirigente del Settore o il funzionario preposto all'unità avente competenza nella materia relativa ad un determinato procedimento, ha il compito di organizzare l'attività specifica per la soluzione della pratica, definendo parametri tecnici ed operativi.
4. Il responsabile del procedimento ha la competenza di tutte le fasi dell'operazione.

5. Ciascun procedimento amministrativo, ai sensi della l. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, è attribuito alla competenza di un unico soggetto responsabile dell'istruttoria e d'ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale. A tal fine, il dirigente di ciascun settore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla struttura di propria competenza la responsabilità dell'istruttoria e d'ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione, ad ogni effetto di legge, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente della struttura cui è riferita l'unità organizzativa competente in materia.

### **Art. 106 Provvedimenti degli organi individuali non elettivi**

1. Gli atti provvedimentali degli organi individuali non elettivi hanno la forma delle determinazioni.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 107 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare d'autonomia impositiva e finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, che si svolge nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In quest'ambito l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolari bisogni.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 108 Attività finanziaria del Comune**

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

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

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

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

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

1. Il dirigente del settore competente alla gestione del patrimonio cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e ne è responsabile.

2. Il Segretario Generale sovrintende all'esattezza dell'inventario e della conservazione dei titoli, atti e scritture relative.

3. I beni demaniali e del patrimonio indisponibile, individuati a norma di legge, possono essere concessi in uso, con deliberazione di Giunta, previo pagamento di un canone fissato nella delibera di concessione in base a criteri determinati con regolamento.
4. I beni patrimoniali, di norma, possono essere dati in fitto.
5. Possono essere ceduti in proprietà, qualora non se ne ravvisi alcuna pubblica utilità, accertata con deliberazione consiliare.
6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, fitti, lasciti, donazioni, riscossione di crediti, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o reinvestiti nel miglioramento o accrescimento dei beni comunali.
7. L'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni è deliberato dal Consiglio, fatta salva l'autorizzazione del Prefetto ai sensi di legge, ove richiesta.
8. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione d'opere pubbliche.

#### **Art. 110 Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito da specifica disposizione di legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Al bilancio annuale di previsione è allegato il bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della Regione d'appartenenza e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio, escluso il principio dell'annualità. Gli stanziamenti previsti, con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente in sede d'approvazione del bilancio di previsione.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 111 Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni d'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 112 Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio di revisori composto di tre membri.
2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti :
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente.
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti.
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica 3 (tre) anni, non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
  
7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandato. Ove riscontrano gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
8. I revisori dei conti, oltre alla apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare, possono anche presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale e, se richiesti, hanno l'obbligo di collaborare con questo; essi esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente.
9. I revisori dei conti sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale in occasione della discussione del bilancio preventivo e consuntivo, nonché alle riunioni di Consiglio e di Giunta ogni qualvolta il Sindaco ritenga opportuno invitarli alle sedute di detti organi collegiali.
10. L'indennità dei revisori dei conti è stabilita dalla Giunta comunale ai sensi di legge.
11. Il collegio dei revisori dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni secondo le modalità del presente Statuto e dei regolamenti.

### **Art. 113 Controllo economico interno della gestione**

1. I dirigenti responsabili dei settori possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
  
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VIII C O N T R A T T I**

### **Art. 114 Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

### **Art. 115 Determinazioni a contrattare e relative procedure**

1. La stipula dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si 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 e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il responsabile del procedimento di spesa, nell'espletamento della procedura, si conforma a quanto previsto dalla normativa comunitaria recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 116 Mutui**

1. Il Comune, per l'esecuzione d'opere di pubblico interesse, può assumere mutui con la Cassa Depositi e Prestiti o con altri Istituti all'uopo autorizzati dalla legge.

### **TITOLO IX**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 117 Modifica dello Statuto**

1. Il Consiglio comunale delibera le modifiche del presente Statuto secondo le modalità stabilite dall'art.4 della legge 142/90.
2. L'approvazione della deliberazione d'abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione contestuale del nuovo.

#### **Art. 118 Termini per i regolamenti**

1. Il Consiglio adegua entro e non oltre 4(quattro) mesi dalla data d'entrata in vigore del presente Statuto il proprio regolamento interno.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, sono approvati entro e non oltre 12 (dodici) mesi dalla data d'entrata in vigore del presente Statuto
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme dei regolamenti, adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le leggi ed il presente Statuto.

#### **Art. 119 Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo, entra in vigore dopo che è stato affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio dell'Ente.
2. Il Sindaco successivamente provvede a darne idonea divulgazione.