

**COMUNE DI  
CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE**

**STATUTO**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **Art.1.**

#### **Autogoverno della Comunità**

1. La Comunità delle popolazioni insediate nel territorio del "Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole" si autogoverna in conformità al presente Statuto e regolamenti attuativi, emanati secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e la riconoscono quale Ente locale autonomo.

2. L'Ente ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. L'Ente è titolare di tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, non espressamente attribuite dalla legge, statale o regionale, alla competenza di altri soggetti.

4. L'Ente, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali ritenuti adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Enti pubblici e privati.

5. Le funzioni vengono svolte dall'Ente secondo lo Statuto, i regolamenti comunali e le leggi statali e regionali, nel rispetto delle autonomie locali, secondo il principio di sussidiarietà, promuovendo e valorizzando le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

6. L'Ente, nell'espletamento delle funzioni, si attiene ai principi costituzionali di legalità, imparzialità, buon andamento, pubblicità, economicità, rapidità, efficacia, efficienza, miglior temperamento degli interessi coinvolti e minor danno per i destinatari degli atti restrittivi.

7. La denominazione e l'integrità del territorio del Comune vengono espressamente tutelate e possono essere modificate solo ai sensi del disposto dell'art. 133, comma 2 della Costituzione.

### **Art.2.**

#### **Il Comune e l'Europa**

1. Il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture diversi.

### **Art.3.**

#### **Sede, stemma, gonfalone, distintivo**

1. La sede degli organi comunali è ubicata nel palazzo civico di Castrocaro Terme. Il Consiglio e la Giunta comunale possono riunirsi anche in sede diversa.

2. Il Comune ha come segno distintivo un gonfalone, di cui fa uso nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, avente la seguente foggia: forma rettangolare suddivisa in senso verticale: a sinistra di colore bianco, a destra rosso. Al centro del gonfalone è posto lo stemma comunale, costituito da uno scudo sannitico, suddiviso in senso verticale: la sezione di sinistra è di colore argento con croce rossa piena; la sezione di destra di colore rosso con sole bordato e raggiate in oro. Il tutto è sormontato da una corona ducale. Nella parte sottostante, un ramo di lauro a sinistra ed uno di quercia a destra sono legati da un nastro azzurro. In alto trovasi la scritta: Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole.

3. Il Comune ha inoltre un proprio stemma, raffigurante uno scudo sannitico, suddiviso in senso verticale: la sezione di sinistra è di colore argento con croce rossa piena; la sezione di destra è rossa con sole d'oro raggiate. Il tutto è sormontato da una corona ducale. Nella parte

sottostante, un ramo di lauro a sinistra ed uno di quercia a destra sono legati da un nastro rosso. Alla base dello stemma trovasi un nastro di colore rosso con la scritta Castrocaro Terme e Terra del Sole.

4. La riproduzione e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti da apposito regolamento.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art.4.**

##### **Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico, appositi spazi vengono destinati ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti ed avvisi di cui al comma 1 viene eseguita ed annotata in apposito registro depositato presso l'ufficio di segreteria, nel quale vengono registrate anche le eventuali osservazioni ed opposizioni presentate nel periodo di pubblicazione.

#### **Art.5.**

##### **Finalità e pari opportunità**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli atti necessari per la piena attuazione dei principi di uguaglianza, di pari dignità sociale dei cittadini di ambo i sessi e per lo sviluppo integrale della persona umana; stimola la solidarietà dell'intera comunità verso i soggetti più deboli ed emarginati; promuove, in particolare, ogni iniziativa per assicurare l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap con le quali si rapporta in attuazione della legge 5 febbraio 1992, n.104; concorre ad assicurare a uomini e donne, cittadini e non, pari opportunità di realizzazione individuale e di intervento nelle scelte collettive con l'eliminazione di ogni differenza esistente e promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune nonché negli enti, aziende ed istituzioni dallo stesso dipendenti. Per questi fini, il Comune riconosce, valorizza e coinvolge anche le aggregazioni di volontariato sociale.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche e amministrative della comunità.

3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela e alla valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita anche attraverso la diffusione delle attività ricreative, sportive e del tempo libero.

4. Il Comune promuove lo sviluppo socio - economico della comunità, indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, valorizza le forme cooperative.

5. Il Comune riconosce carattere prioritario alle risorse turistico-termali, al patrimonio storico, architettonico e culturale esistente ed opera, in particolare, per la piena valorizzazione della Cittadella medicea di Terra del Sole.

#### **Art.6.**

##### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione e della progettualità in raccordo con altri enti e istituzioni comunali, provinciali, regionali, statali e comunitari.

2. Per obiettivi di particolare rilevanza, il Comune si avvale dell'apporto dei sindacati e delle organizzazioni sociali, economiche e culturali più significative operanti nel territorio.

3. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di pubblico interesse, favorisce la realizzazione di iniziative, di programmi speciali e di altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con enti locali o loro enti strumentali.

#### **Art.7.**

### **Principio della partecipazione**

1. Il Comune riconosce e valorizza il diritto degli interessati, degli utenti, delle organizzazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi a concorrere, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla Amministrazione.

2. Ai cittadini è assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.

3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'Ente, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o di regolamento, e ad un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

4. Nel procedimento relativo all'adozione degli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive viene garantita la partecipazione, anche preventiva, degli interessati nel rispetto del principio del giusto procedimento.

5. Al fine di favorire la partecipazione dei giovani alla vita e al governo della comunità e la loro crescita socio-culturale, il Comune può istituire il Consiglio ed il Sindaco dei ragazzi.

6. Il Consiglio dei ragazzi ha funzioni propositive e consultive su temi e problemi riguardanti le varie esigenze ed istanze che provengono dal mondo giovanile.

7. La composizione, il funzionamento, le competenze e l'elezione del Consiglio e del Sindaco dei ragazzi sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

#### **Art.8.**

### **Forme associative**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative dei cittadini, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o di altre forme di sostegno reale.

2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro e sono erogati in base a provvedimenti assunti ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Gli enti, le forme associative, le associazioni ed i comitati possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art.9 nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dall'art.10.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze da parte delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

5. Le forme associative, iscritte in apposito albo, una cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione, vengono informate sull'attività del Comune nei settori della loro rispettiva competenza operativa.

#### **Art.9.**

#### **Istanze, petizioni, proposte e azioni popolari**

1. Tutti i cittadini residenti o comunque dimoranti nel Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza, istanze e petizioni dirette a promuovere interventi di pertinenza dell'ente locale per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva assegnazione all'organo competente.

4. Il Sindaco provvede a comunicare al primo sottoscrittore della petizione, l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro sessanta giorni dalla presentazione, trascorsi i quali, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

5. La proposta, sottoscritta da almeno duecentocinquanta elettori residenti nel Comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. E' riconosciuto ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.

6. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 3 e 4.

7. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri previsti dall'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

8. Ciascun elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico dell'elettore che ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi ne abbia disposto l'adesione.

9. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. E' in ogni caso trasmesso ai capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

#### **Art.10.**

#### **Consultazione popolare**

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.

2. La consultazione può consistere in assemblee, udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare anche specifiche zone ovvero categorie di cittadini e utenti.

3. La consultazione, promossa dalla Giunta comunale, da due quinti dei componenti il Consiglio comunale o da un numero di cittadini residenti non inferiore a trecento, deve riguardare materie di competenza comunale.

4. Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita pubblica seduta.

5. I promotori di consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che

comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, devono rendere esplicito il costo presunto ed indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, gli uffici competenti, prestano collaborazione ai soggetti proponenti, fornendo loro le informazioni necessarie.

6. La consultazione non può tenersi in coincidenza con le elezioni comunali e provinciali.

### **Art.11. Referendum**

1. Il Sindaco indice il referendum quando lo richieda il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti assegnati, o quando lo richiedano quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono essere sottoposti a referendum le proposte di revisione dello Statuto, gli atti che incidono sui diritti delle minoranze, gli atti che riguardano tributi, tariffe, nomine e designazioni di competenza comunale, le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e gli altri atti rientranti nelle materie indicate dal regolamento comunale.

Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione ed indicare le modalità di copertura di tali oneri. A tal fine, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento di cui al comma 6, prestano la loro collaborazione ai soggetti proponenti, fornendo le informazioni necessarie. Il responsabile della ragioneria deve comunque attestare l'idoneità della copertura finanziaria e la congruità del calcolo degli oneri.

3. La proposta di referendum è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio comunale, subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei quattro quinti dei componenti. Il comitato dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed è composto, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.

4. La proposta soggetta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori aventi diritto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Se la proposta referendaria è approvata con la maggioranza dei voti validamente espressi, l'organo competente dell'Amministrazione comunale è tenuto, entro novanta giorni, a conformarsi al risultato della consultazione.

6. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

7. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con le elezioni comunali e provinciali.

### **Art.12.**

#### **Difensore civico**

1. Il Comune può avvalersi del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente, anche in forma associata con altri enti pubblici territoriali, con i quali stipulerà apposita convenzione.

2. Il Difensore è eletto, a scrutinio segreto, dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei consiglieri assegnati. La designazione deve interessare cittadini che diano garanzie di comprovata competenza giuridico-amministrativa e di imparzialità ed indipendenza di giudizio. Le condizioni di eleggibilità alla carica di Difensore civico sono determinate da apposito regolamento.

3. Il Difensore civico dura in carica per cinque anni e non è immediatamente rieleggibile. La sua nomina può essere revocata dal Consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, per gravi irregolarità o inadempienze

connesse con l'esercizio delle sue funzioni o per gli stessi motivi che comportano la decadenza dalla carica di Consigliere comunale.

4. Il Consiglio comunale assegna il personale, i locali ed i mezzi necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Difensore civico. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio, svolta in favore dell'Ente, è a carico del bilancio comunale.

### **Art.13.**

#### **Poteri e funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini che siano lesi nei loro diritti o interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'Amministrazione comunale o per servizi pubblici gestiti a norma degli artt.112 e 113 del T.U. n.267/2000. Il regolamento ne disciplina le modalità d'intervento.

2. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di cittadini, singoli o associati, residenti o comunque dimoranti nel Comune, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento. Il Difensore civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.

3. Il Consiglio comunale, la Giunta, gli uffici dell'Amministrazione ed i funzionari ad essi preposti collaborano con il Difensore civico, fornendogli le informazioni e la copia di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritenga utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il Difensore civico invia annualmente al Consiglio comunale e alla Giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata, se del caso, da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta.

5. Il Difensore civico può, in ogni caso, inviare ai soggetti di cui al comma 4, relazioni su questioni specifiche, di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, anche segnalando l'opportunità di adottare appositi provvedimenti.

6. Il Difensore civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il Sindaco che, valutata la gravità del caso, può segnalarla alla commissione di disciplina, dandone nel contempo comunicazione al Consiglio comunale.

7. Il regolamento detta le ulteriori disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico

## **CAPO II**

### **LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **Art.14.**

#### **La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma I, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:

a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

#### **Art.15.**

### **La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune di Castrocara Terme e Terra del Sole assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

3. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento per l'accesso agli atti e alle informazioni e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del Comune può essere preceduta da udienza pubblica.

#### **Art.16.**

### **Disposizioni integrative**

1. Il regolamento di cui al precedente art.15 detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

## **CAPO III**

### **L'ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

#### **Art.17.**

### **Accesso agli atti e alle informazioni**

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello Statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il Comune di Castrocara Terme e Terra del Sole garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

2. In particolare, il regolamento di cui al comma 1:

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;

b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;

c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

#### **Art.18.**

### **Diritto di informazione**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le



modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il regolamento di cui al comma I, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

- a) l'accesso agli atti e alle informazioni detenuti dall'Ente;
- b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
- c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- d) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

#### **Art.19.**

#### **Pubblicità degli atti comunali**

1. Sono pubblicati mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge, le deliberazioni comunali, le ordinanze e le circolari emanate dall'Ente.

2. Sono fatte salve le particolari forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

#### **Art.20.**

#### **Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il Comune.**

1. Il Comune, negli organismi associativi cui partecipa, si impegna a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti propri.

#### **Art.21.**

#### **Accesso agli atti e alle informazioni da parte dei Consiglieri comunali**

1. Il Comune garantisce il diritto dei Consiglieri ad accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'Ente e dai suoi organismi strumentali.

2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento, secondo cui:

- a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile del competente ufficio;
- b) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
- c) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati, anche contenuti in strumenti informatici, è esente dal pagamento dei costi.

### **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO.**

#### **CAPO I CONSIGLIO**

#### **Art.22**

#### **Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Ad essi spettano i poteri di indirizzo e di controllo dell'attività comunale e la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare nonché la verifica della rispondenza della gestione amministrativa alle

direttive generali impartite. Le competenze degli organi sono stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali attuativi dello stesso.

2. E' fatto divieto ai componenti degli organi di governo di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune e di partecipare alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado, salvo che le stesse non consistano in atti normativi o di carattere generale

3. Lo stato giuridico e le cause di incompatibilità, ineleggibilità, sospensione e cessazione dalla carica degli Amministratori comunali sono disciplinati dalla legge.

4. I componenti la Giunta con delega in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.

5. Spettano agli organi di governo le indennità di funzione ed i gettoni di presenza, convertibili anche in indennità di funzione, determinati dal Comune nel rispetto del T.U. n.267/2000.

### **Art.23 Consiglio**

1. Il Consiglio comunale, composto dal Sindaco che lo presiede e da sedici membri, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.

3. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

4. Gli indirizzi programmatici di cui al precedente comma sono articolati per settori di attività omogenei ed esplicitano, in termini quantitativi, qualitativi e di priorità, i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali e i tempi previsti per il raggiungimento dei risultati ed i costi degli interventi a regime. Essi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di più attività contigue.

5. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche della Giunta con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che devono essere coerenti con le predette linee.

6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio di cui all'art.193 del T.U. n.267/2000.

7. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

8. Gli Assessori esterni partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

9. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione per il suo rinnovo, limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art.24 I Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. L'elezione, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati 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 Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;

b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio stesso, eccetto i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni a cui il Sindaco, anche tramite l'Assessore delegato competente, salvo comprovate esigenze di istruttoria, risponderà entro 30 giorni. Le modalità di presentazione dei predetti atti e della relativa risposta sono disciplinate dall'apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio;

d) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle istituzioni, enti ed aziende partecipate, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato ai sensi del regolamento di cui all'art.21;

e) avere dal Presidente del Consiglio adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **Art.25**

### **Sedute del Consiglio. Decadenza, dimissioni e rinuncia dei Consiglieri**

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono nel periodo compreso dall'8 gennaio al 31 luglio e dal 1° settembre al 23 dicembre. Nel mese di agosto e dal 24 dicembre al 7 gennaio, il Consiglio può essere convocato solo per la trattazione di argomenti urgenti ed improrogabili.

2. Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza viene accertata e dichiarata dal Consiglio nel rispetto della seguente procedura: la mancata partecipazione dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni dall'adozione.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, da rassegnarsi al Consiglio comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separata votazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni e dei non eletti nella lista.

4. L'avente titolo alla carica di Consigliere al posto del dimissionario può, anche prima della seduta di convalida e surrogazione, presentare formale rinuncia alla carica. Il Consiglio prende atto della rinuncia e procede alla surroga del Consigliere dimissionario con il primo dei non eletti non rinunciario.

## **Art.26**

### **Organizzazione del Consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio, nel rispetto del presente Statuto, sono disciplinati dall'apposito regolamento consiliare, deliberato con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che dovrà, altresì, disciplinare la conferenza dei capigruppo. I gruppi dispongono, presso la sede

del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, nel proprio seno, Commissioni permanenti con funzioni preparatorie e referenti dei provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.

4. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno speciali Commissioni di indagine, di inchiesta, di controllo e di garanzia sull'attività dell'Amministrazione. Può, altresì, istituire apposite Commissioni di studio su determinate materie.

5. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, previa votazione limitata ai soli Consiglieri di minoranza.

6. Il regolamento del Consiglio disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni, stabilendo le forme di pubblicità dei relativi lavori. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

7. Le Commissioni possono richiedere al Sindaco l'intervento alle sedute di amministratori e funzionari del Comune nonché di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende partecipate. Possono, inoltre, consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed avvalersi dell'apporto di esperti.

### **Art.27**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore presente più anziano di età ed, in mancanza anche degli Assessori, dal Consigliere considerato più anziano per la maggiore cifra di voti riportata nell'elezione per il rinnovo del Consiglio. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica.

2. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data stabilita per l'adunanza.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

5. Salvo i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

6. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità dell'organismo.

### **Art.28**

#### **Convalida degli eletti**

1. La prima seduta di insediamento del Consiglio eletto, convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione, deve tenersi, sotto la sua presidenza, entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Prima di passare alla discussione di ogni altro argomento posto all'ordine del giorno il Consiglio, in seduta pubblica e a voto palese, procede alla convalida dei Consiglieri eletti, previa verifica delle loro cause di incompatibilità e di ineleggibilità di legge, e alla loro eventuale surrogazione.

3. Sempre nella prima seduta, il Sindaco presta a voce alta il giuramento di osservare

lealmente la Costituzione Italiana e dà comunicazione al Consiglio del provvedimento di nomina dei componenti della Giunta di cui al successivo articolo.

## **CAPO II SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

### **Art.29**

#### **Elezione del Sindaco e nomina del Vicesindaco e degli Assessori.**

1.

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, di cui uno investito della carica di Vicesindaco, e dà comunicazione del relativo provvedimento al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

### **Art.30**

#### **Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco alla definizione ed attuazione degli indirizzi generali di governo e all'indicazione delle relative priorità orientando a tal fine, con apposite direttive, l'azione dei dirigenti. Svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio a cui riferisce annualmente sulla propria attività.

2. Il Sindaco, con l'atto di nomina di cui al precedente art. 29, 2° comma, affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere a determinati settori di amministrazione, di dare impulso all'attività degli uffici di competenza secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo comunali e di vigilare sul corretto esercizio dell'attività gestionale da parte degli uffici stessi.

3. La Giunta adotta collegialmente gli atti di amministrazione che non siano dalle leggi e dallo Statuto espressamente riservati alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Dirigenti degli uffici e servizi.

La Giunta, in particolare:

- a) propone al Consiglio i regolamenti comunali demandati dalla legge alla competenza dello stesso;
- b) approva i progetti dei lavori e relative perizie di variante sostanziale, i programmi esecutivi e i piani particolareggiati di attuazione degli strumenti urbanistici;
- c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del competente Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) approva e modifica le tariffe dei tributi e tasse comunali istituiti ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni di gara e di concorso, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) dispone, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, l'esercizio delle funzioni delegate al comune dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato;
- m) nomina i componenti della delegazione trattante di parte pubblica e autorizza la sottoscrizione definitiva dei contratti collettivi decentrati integrativi;

- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali degli 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) approva il Piano esecutivo di gestione e le relative modifiche;
- r) approva le variazioni di bilancio, in via d'urgenza e salvo ratifica da parte del Consiglio;
- s) autorizza l'azione o la resistenza alla lite del Comune, nomina il legale patrocinatore e dispone in ordine alla conciliazione e transazione;
- t) approva il piano annuale delle assunzioni ed assegna il personale agli uffici e servizi;
- u) approva la dotazione organica del personale sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- v) autorizza il trasferimento per mobilità, comando e distacco del personale comunale;
- z) impegna le spese per gli atti deliberativi demandati dalla legge e dai regolamenti comunali alla sua competenza.

### **Art.31**

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, due dei quali possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè muniti di adeguata capacità e competenza.

2. Gli Assessori esterni devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e Assessore previsti dalla legge.

### **Art.32**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco che la presiede. Le sue riunioni, salva diversa decisione, non sono pubbliche.

2. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica.

3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti palesi, salvo il caso di deliberazione comportante apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati che va adottata a scrutinio segreto. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

4. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta scritta del Sindaco, degli Assessori e dei dirigenti dei servizi. Ogni proposta di deliberazione deve essere sempre accompagnata dall'attestazione e dai pareri richiesti dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

5. Gli Assessori, sulla base del documento programmatico degli indirizzi di governo e degli altri atti a contenuto generale, elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore che sovrintendono nel quale sono determinati gli indirizzi di azione, i risultati da raggiungere e gli standards di qualità delle singole prestazioni. Il programma, approvato dalla Giunta e portato alla conoscenza del Consiglio, costituisce il termine di riferimento per la stesura del piano di azione di cui al successivo articolo 63, comma 1 lett.a), sulla cui attuazione l'Assessore vigila assiduamente rispondendone personalmente al Sindaco e alla Giunta.

### **Art.33**

#### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco ed hanno effetto dal momento della presentazione.
2. Decade l'Assessore che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive della Giunta.
3. La decadenza viene accertata e dichiarata dalla Giunta osservando la stessa procedura di cui al precedente art.25, c.2 prevista per il Consigliere.
4. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, decaduti, revocati o cessati dall'ufficio anche per altra causa provvede il Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art.34**

#### **Mozione di sfiducia. Dimissioni, decadenza, rimozione o altro impedimento del Sindaco**

1. Il voto contrario del Consiglio 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 del Consiglio. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi dell'art.141 del T.U. n.267/2000.
3. Le dimissioni, efficaci ed irrevocabili dopo il decorso di venti giorni dalla presentazione al Consiglio, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, producono per legge la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. In tali evenienze, 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.

#### **Art.35**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta legalmente il Comune, anche in giudizio, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali ed impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore e ai Dirigenti degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali e all'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e servizi e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione.
6. Il Sindaco, quale rappresentante generale dell'Ente ed organo responsabile dell'Amministrazione comunale:
  - a) dirige e coordina l'attività della Giunta;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti interessati ai sensi di quanto previsto dall'art.34 del T.U. n.267/2000 e dal successivo articolo 58 dello Statuto;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del T.U. n.267/2000;

- d) nomina il Segretario comunale;
- e) conferisce e revoca al Segretario comunale, previa motivata deliberazione della Giunta comunale, le funzioni aggiuntive di Direttore generale;
- f) nomina e revoca il personale comunale di qualifica dirigenziale ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità;
- g) conferisce e revoca, in mancanza del competente dirigente, ai responsabili degli uffici e servizi gli incarichi relativi alle posizioni organizzative ai sensi di quanto disposto dall'art.109 del T.U. n.267/2000 e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- h) nomina il Commissario ad acta, con le modalità di cui all'art.14 del D. Lgs. n.165/2001, per il compimento di atti obbligatori demandati ai responsabili degli uffici e servizi e al Segretario comunale nel caso che il ritardo comporti grave pregiudizio per l'interesse pubblico e gli interessati;
- i) può sospendere, in via cautelativa e provvisoria, gli effetti dei provvedimenti definitivi emessi dai dirigenti comunali in caso di evidente illegittimità e di grave pregiudizio per gli interessati.

7. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) provvede all'adozione, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, dei provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- f) può modificare, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla precedente lettera e).

8. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

9. Il Sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, del Direttore generale, dei Dirigenti o di altro consulente esterno, indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune.

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

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- c) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

12. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e Consiglieri l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dovere provvedere personalmente motivando la riassunzione del provvedimento. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:

- a) convocazione e presidenza del Consiglio e della Giunta;



- b) nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- c) nomina e revoca del Segretario comunale;
- d) nomina e revoca del Direttore generale e dei Dirigenti del Comune;
- e) approvazione degli accordi di programma di cui al successivo art.58.

### **Art.36**

#### **Sostituzione del Sindaco**

1. In caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione, le funzioni del Sindaco non procrastinabili fino al suo rientro, sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza, impedimento o sospensione anche di quest'ultimo, dall'Assessore presente più anziano di età.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **CAPO I**

#### **FORME DI GESTIONE**

### **Art.37**

#### **Assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità nelle forme previste dagli articoli 113 e 113 bis del T.U. n 267/2000. La gestione deve sempre rispondere a criteri di economicità ed efficienza.

2. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare nella motivazione:

- a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
- b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
- c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi, gestiti dalla medesima amministrazione, o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
- d) i rapporti con i restanti apparati comunali.

3. La delibera consiliare deve, inoltre, precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni;
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedono l'esercizio in forma coordinata;
- f) le ragioni per la gestione in forma associata, tramite consorzio, di uno o più servizi e le specifiche motivazioni che ne richiedono la costituzione.

4. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le modalità dettate dal presente articolo e dalla legge.

**Art.38****Trasparenza nei servizi pubblici**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune devono contenere norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, e prevedere modalità che assicurino il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono, inoltre, dettate con il regolamento della disciplina dei contratti, per le ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del Comune, aziende comunali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.

3. Le aziende e i consorzi non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello dell'efficacia della prestazione.

**CAPO II  
AZIENDA SPECIALE****Art.39****Azienda speciale**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può istituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

**Art.40****Statuto dell'azienda**

1. La delibera del Consiglio comunale che istituisce una nuova azienda esprime le valutazioni di natura economico-finanziaria indicate dagli articoli 2 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda.

2. Lo statuto dell'azienda è deliberato dal Consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. La trasformazione delle aziende speciali esistenti è deliberata dal Consiglio comunale. Lo statuto dell'azienda è approvato dal Consiglio su proposta della commissione amministratrice dell'azienda, che rimane in carica fino alla nomina dei nuovi organi.

**Art.41****Organi dell'azienda**

1. Sono organi dell'azienda:

- il consiglio di amministrazione;
- il presidente;
- il direttore.

2. Lo statuto dell'azienda deve prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art.42**

### **Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione è composto da non più di sette membri, incluso il presidente, nominati dal Sindaco fra coloro che possiedono i requisiti per la nomina a consigliere comunale, nonché specifiche e qualificate competenze tecniche ed amministrative che devono essere indicate nell'atto di nomina.

2. Il Consiglio comunale, prima della nomina del consiglio di amministrazione, delibera su proposta della Giunta gli indirizzi generali e gli obiettivi che l'azienda deve perseguire.

3. I candidati a membri del consiglio di amministrazione si impegnano, all'atto dell'accettazione della candidatura, a perseguire gli obiettivi e a conformarsi agli indirizzi assegnati all'azienda dal Consiglio comunale.

#### **Art.43**

### **Revoca e scioglimento del consiglio di amministrazione**

1. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al precedente comma 2 dell'articolo 42, o di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o preventivati secondo quanto previsto dal successivo articolo ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'azienda, il Sindaco revoca, con provvedimento motivato, singoli membri del consiglio di amministrazione o l'intero consiglio.

2. Lo scioglimento del consiglio di amministrazione è disciplinato dalla legge.

#### **Art.44**

### **Presidente e direttore**

1. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

2. Il direttore è nominato dal Sindaco, di norma sulla base di concorso, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

#### **Art.45**

### **Controlli interni**

1. La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione, nonché le forme e le modalità di verifica della gestione in funzione di supporto ai compiti affidati al direttore, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

#### **Art.46**

### **Atti fondamentali**

1. Oltre agli atti di cui all'art.42 del T.U. n.267/2000, sono riservati all'approvazione del Consiglio comunale le delibere del consiglio di amministrazione concernenti: il piano programma di cui al successivo comma 2, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le variazioni che comportano nuove spese, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, le convenzioni dell'azienda con altri enti locali che comportino parziale o totale estensione del servizio al di fuori del territorio comunale.

2. Il piano programma di cui all'articolo 3 della legge 23 aprile 1981, n. 153 deve indicare annualmente, oltre agli elementi specificati dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n. 902, il grado di coerenza tra gli indirizzi di cui ai commi 1, 2 e 3 e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, l'entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scarti eventualmente registratisi e le misure adottate o che si

intendano adottare, per porvi rimedio.

3. Il consiglio di amministrazione esprime un parere obbligatorio sulle proposte concernenti la determinazione delle tariffe dei servizi o dei tributi destinati alla copertura dei costi dei servizi, relativamente alle conseguenze che queste variazioni hanno sull'equilibrio tra costi, comprensivi della remunerazione del capitale conferito dal Comune, e ricavi. Il Consiglio comunale disattende il parere espresso dall'azienda, con adeguata motivazione, solo in caso di contestazione degli elementi conoscitivi adottati dall'azienda, di copertura di eventuali costi sociali o di provate disponibilità di forme di finanziamento aggiuntive.

4. Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente articolo e dal successivo articolo 48, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio statuto.

#### **Art.47**

#### **Partecipazione dell'azienda a società**

1. L'azienda può partecipare o costituire società di capitali per l'espletamento di attività strumentali o di supporto ai servizi pubblici affidati alla sua gestione. La deliberazione del consiglio di amministrazione dell'azienda e' sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale.

2. La partecipazione a società di capitali o la costituzione di società, i cui fini sociali coincidano in tutto o in parte con i servizi affidati alla gestione aziendale, è deliberata dal Consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. Nel caso di cui al precedente comma, il Consiglio comunale, qualora la partecipazione a società di capitali si riferisca all'intero complesso dei servizi già affidati all'azienda o ad una parte prevalente dei medesimi, è tenuto a deliberare la revoca dell'affidamento all'azienda dei corrispondenti compiti, osservate, in quanto applicabili, le modalità di cui all'articolo 85 del decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 1986, n. 902.

#### **Art.48**

#### **Vigilanza sulle aziende**

1. La vigilanza sulle aziende speciali è esercitata dalla Giunta e da una commissione consiliare che relaziona almeno una volta all'anno al Consiglio.

2. I compiti della commissione ed i rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione e con gli utenti dei servizi, nonché le udienze conoscitive con eventuale possibilità di contraddittorio tra amministratori comunali, dell'azienda e rappresentanti degli utenti o delle loro associazioni, sono disciplinati da apposito regolamento che stabilisce i casi in cui la seduta della commissione deve essere pubblica.

3. Sono in ogni caso pubbliche le sedute dedicate all'esame annuale del piano-programma previsto dal comma 2 dell'articolo 46.

### **CAPO III ISTITUZIONE**

#### **Art.49.**

#### **Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale, il Comune può prevedere la costituzione di una o più istituzioni, dotate di autonomia gestionale.

2. La delibera del Consiglio comunale, che costituisce l'istituzione, identifica l'ambito di attività e le relazioni con la Giunta e il Consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione e individua i mezzi finanziari e il personale assegnato alla istituzione.

3. L'istituzione e' disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'istituzione stessa.

## **Art.50**

### **Organi dell'istituzione**

1. Sono organi della istituzione:
  - il consiglio di amministrazione;
  - il presidente;
  - il direttore.

2. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente, nominati dal Sindaco; i requisiti sono stabiliti dal regolamento della istituzione, che potrà prevedere una riserva, non superiore a due, di membri scelti all'interno di una rosa espressa da formazioni sociali o associazioni di cittadini e di utenti.

3. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

4. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente percepiscono le indennità di carica, i gettoni di presenza e le indennità di missione deliberate dal Consiglio comunale in conformità alla legge.

5. Il direttore è nominato dal Sindaco per un periodo di tempo determinato, e può essere confermato.

6. Per l'incarico di direttore, il Comune può provvedere mediante contratto a tempo determinato secondo quanto previsto dall'art.110 del T.U. n.267/2000.

7. Il direttore ed il personale dell'istituzione sono tratti, di norma, dall'organico dei dipendenti comunali.

## **Art.51**

### **Personale**

1. Il rapporto di lavoro dei dipendenti della istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Il regolamento dell'istituzione può prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali e altre organizzazioni di cittadini.

2. L'utilizzazione di personale volontario, di prestazioni o risorse rese disponibili per iniziativa di organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini è disciplinata mediante convenzione.

## **Art.52**

### **Rapporti con gli organi comunali**

1. La Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio comunale gli indirizzi generali a cui si deve attenere l'istituzione, il bilancio annuale e pluriennale, gli standards di erogazione dei servizi delle istituzioni, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale. Il Sindaco provvede inoltre alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del consiglio di amministrazione, osservate, per quanto applicabili, le norme dettate dall'art. 43.

2. Ogni atto a carattere generale riguardante l'attività ed i servizi dell'istituzione, ivi compresa la predisposizione degli strumenti di previsione contabile, la relazione previsionale e programmatica, il conto consuntivo ed il piano-programma di cui al comma 2 dell'articolo 46, è riservato al consiglio di amministrazione. Il regolamento di contabilità comunale determina, in ordine agli atti gestionali, le rispettive competenze del presidente e del direttore.

## **Art.53**

### **Gestione finanziaria e contabile**

1. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei

servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate, provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2. Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, deliberate dal Consiglio comunale, e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

3. Secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale, le istituzioni dispongono di autonomia gestionale.

4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che espone i conti complessivi del Comune.

## **CAPO IV ALTRE FORME**

### **Art.54**

#### **Concessioni di pubblici servizi**

1. Salvo non diversamente stabilito dalla legge e al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione del pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

### **Art.55**

#### **Costituzione e partecipazione a società di capitali**

1. Il Consiglio comunale può approvare la costituzione e la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, deve essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società sono approvati dal Consiglio comunale

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.

## **TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art.56**

#### **Unione dei Comuni e Associazione intercomunale**

1. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale delle funzioni e delle

strutture ed il loro ottimale esercizio il Comune, tenuto conto del programma territoriale di riordino della Regione, dell'entità della sua popolazione residente, sceglie autonomamente la forma associativa da adottare tra quelle previste dal titolo V del presente Statuto orientandosi prioritariamente per l'Unione dei Comuni o l'Associazione intercomunale.

2. L'Unione dei Comuni, Ente pubblico locale dotato di personalità giuridica, viene costituita da almeno due Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio comunale dei Comuni partecipanti con la stessa procedura e maggioranza richieste dalla legge per le modifiche statutarie.

4. Lo statuto deve prevedere che il Presidente dell'Unione venga scelto tra i Sindaci dei Comuni partecipanti, che altri organi siano formati da componenti della Giunta e dei Consigli dei Comuni stessi e garantire la rappresentanza delle minoranze.

5. 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.

6. Alla Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

7. L'Associazione intercomunale per la gestione associata di una pluralità di funzioni e per l'organizzazione dei servizi è costituita dai Comuni di qualsiasi dimensione geografica, tra loro confinanti, con conformi deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali adottate a maggioranza assoluta, con le quali vengono approvati l'atto costitutivo e il regolamento della medesima.

8. Il Regolamento dell'Associazione deve:

- a) individuare gli organi di governo dell'Associazione, disciplinare le modalità per la loro elezione e prevedere che il Presidente dell'Associazione sia eletto tra i Sindaci dei Comuni stessi;
- b) disciplinare le modalità per il conferimento delle funzioni e per il trasferimento dell'organizzazione dei servizi dei singoli Comuni alla Associazione, prevedendo modalità atte a definire gli eventuali profili successori;
- c) dettare le norme fondamentali per l'organizzazione dell'Associazione, prevedere la costituzione di uffici comuni operanti con personale distaccato o comandato dagli enti partecipanti, 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;
- d) regolare le forme di utilizzazione del personale.

9. L'Associazione è istituita con decreto del Presidente della Regione.

#### **Art.57**

#### **Convenzione per l'esercizio associato di funzioni e servizi**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato determinate funzioni e servizi o per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposita Convenzione con altri Enti locali o loro aziende ai sensi di quanto previsto dall'art.30 del T.U. n.267/2000.

2. La Convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione dei contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. La Convenzione può prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato o comandato 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 stesso a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

4. La Convenzione, su proposta della Giunta, viene approvata dal Consiglio comunale.

#### **Art.58**

#### **Accordo di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che

richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici ed in relazione alla competenza primaria o prevalente dell'Ente che rappresentano sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Presidente della Regione o della Provincia o il Sindaco, ai sensi dell'art.34 del T.U. n.267/2000, promuovono 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 delle Amministrazioni interessate, definitosi in apposita conferenza, è approvato con atto formale dei promotori ed è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

3. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

#### **Art.59. Consorzio**

1. Il Comune può costituire con altri Enti ai sensi dell'art.31 del T.U. n.267/2000 un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. A tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione contenente gli elementi di cui al precedente articolo 57 e lo statuto che deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere anche l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione ai soci degli atti fondamentali adottati.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. Tra gli stessi Enti locali non può essere costituito più di un Consorzio.

### **TITOLO VI UFFICI E PERSONALE**

#### **Art.60. Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Con il regolamento di cui al successivo articolo 61, l'Ente, nel rispetto della legge, del presente Statuto e del contratto di lavoro, provvede a disciplinare l'organizzazione del personale assegnato agli uffici e ai servizi e alla relativa dotazione organica al fine di assicurare la economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione politico-amministrativa.

2. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed è improntata ai seguenti criteri:

a) gli uffici e i servizi vengono articolati in modo da assolvere compiutamente a settori di funzioni ed operazioni omogenei;

b) collegamento delle attività degli uffici e servizi attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

c) trasparenza, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture, per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n.241;

d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità Europea nonché con quelli del lavoro privato;

e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale anche tra Amministrazioni diverse.

3. Gli uffici e i servizi che provvedono alla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica



sono affidati alla responsabilità e direzione di un funzionario/dirigente in possesso di idonea qualifica funzionale, che coordina lo svolgimento delle attività interne, compie gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati e propone agli organi comunali elettivi e agli altri dirigenti/ responsabili gli atti di loro competenza.

4. Gli uffici e i servizi possono essere riuniti e coordinati tra loro per settori funzionali ed affidati alla responsabilità di un funzionario/dirigente, incaricato con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art.110 del T.U. n.267/2000 e del contratto di lavoro.

5. Con il regolamento può essere istituito un apposito ufficio con compiti di studio, preparazione degli atti, segreteria e servizi operativi necessari per lo svolgimento delle attività degli organi elettivi. All'interno dell'ufficio possono essere costituite anche eventuali segreterie particolari degli organi elettivi.

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

#### **Regolamento di organizzazione.**

1. Il regolamento disciplina l'organizzazione, le attribuzioni e la dotazione organica degli uffici e dei servizi comunali e del personale agli stessi assegnato nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dal contratto di lavoro e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

2. La struttura organizzativa e la consistenza della dotazione organica previste dal regolamento di organizzazione tengono conto del contratto di lavoro, della professionalità degli operatori assegnati, della capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti all'Ente.

#### **Art.62**

#### **Tutela della professionalità, della partecipazione sindacale e delle pari opportunità**

1. Al fine di favorire la migliore utilizzazione del personale ed il coordinamento tra la disciplina dell'organizzazione degli uffici e quella derivante da intese sindacali, dopo il rinnovo di ogni accordo nazionale di lavoro e l'entrata in vigore della disciplina da esso determinata, il Sindaco promuove apposite consultazioni con le rappresentanze sindacali dei dipendenti al fine di individuare eventuali necessità di adeguamento del regolamento di organizzazione per aspetti e materie che non siano rimesse alla contrattazione decentrata.

2. L'Amministrazione assicura nel rispetto della legge e del contratto di lavoro adeguata informazione alle rappresentanze sindacali dei dipendenti sulla qualità dell'ambiente di lavoro, sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

#### **Art.63**

#### **Funzioni di direzione**

1. Le funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali affidate alla responsabilità del funzionario/dirigente comprendono:

a) la definizione dei piani di azione con i quali vengono tradotti in termini operativi gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo nonché l'individuazione e la proposta a questi ultimi dei rimedi che si rendono eventualmente necessari per assicurarne la realizzazione;

b) la sovrintendenza, il coordinamento, il controllo, la direzione e l'organizzazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto e delle modalità di impiego dei mezzi assegnati alla stessa;

c) le istruzioni per l'assolvimento dei compiti, la verifica dell'attività svolta e la proposta dell'orario di lavoro e di servizio del personale assegnato;

d) la responsabilità dell'istruttoria, l'emissione dei provvedimenti finali di sua competenza e la loro proposta agli altri soggetti competenti;

e) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione, ablatori o analoghi il cui

rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie e commerciali;

f) l'emanazione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

g) il rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) la contestazione di violazioni di legge e l'esame delle controdeduzioni e difese ad essa relative; l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni e gli ordini di esecuzione necessari al fine di portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e di ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;

i) nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità e da quello sui contratti, gli atti di gestione delle entrate e delle spese di pertinenza, ivi compresi l'impegno dei fondi assegnati, la liquidazione e l'ordinazione e, per il responsabile di ragioneria, l'emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso nonché l'annotazione dell'impegno di spesa nei registri contabili;

l) l'emanazione dei bandi di gara e di concorso, l'approvazione dei relativi verbali e l'emanazione della determina a contrattare;

m) la formulazione agli organi di governo delle proposte di deliberazione munite dei loro pareri di regolarità tecnica e contabile e di ogni altra determinazione ritenuta necessaria ed opportuna in relazione ai compiti assegnati;

n) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la stipula dei contratti e delle convenzioni;

o) la formulazione agli organi competenti della proposta di risposta ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottati dall'Amministrazione comunale nonché, ove richiesto per legge o suggerito dalla complessità del singolo procedimento, la richiesta di pareri, obbligatori e facoltativi, agli organi consultivi di altri enti pubblici;

p) il rilascio dei pareri ed attestati ai sensi di legge e l'esecuzione degli atti e provvedimenti ;

q) l'organizzazione, la gestione amministrativa e la verifica dei carichi di lavoro e della produttività del personale assegnato, anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, nel rispetto del contratto di lavoro;

r) la gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;

s) l'esercizio del potere disciplinare, la proposta di revoca o licenziamento del personale assegnato e il potere di avocazione e di sostituzione, in caso di inerzia o ritardo nell'emanazione degli atti da parte degli uffici dipendenti;

t) il compimento di ogni ulteriore atto di gestione demandatogli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina, nel rispetto della legge e del contratto di lavoro, gli istituti relativi alla sostituzione, in caso di assenza o impedimento, dei dirigenti e alla delega di funzioni dirigenziali ai dipendenti degli uffici ad essi affidati.

#### **Art.64**

#### **Incarichi di direzione, alta specializzazione e collaborazione esterna. Mansioni ed attribuzioni temporanee di mansioni superiori ai dipendenti.**

1. Il personale dipendente è adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dal contratto di lavoro ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.

2. Il dipendente può essere adibito anche allo svolgimento di compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore o inferiore, a richiesta del dirigente dell'unità organizzativa a cui

è addetto, senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico.

3. Per obiettive esigenze di servizio ed ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. n.165/2001 e dal contratto di lavoro, il dipendente, fermo restando il suo diritto al trattamento economico corrispondente all'attività effettivamente svolta, può essere adibito a mansioni immediatamente superiori, comprese quelle dirigenziali in posti d'organico vacanti o provvisoriamente scoperti per l'assenza del titolare con diritto alla conservazione del posto.

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

5. Le modalità di conferimento, la durata e la revoca degli incarichi di qualifica dirigenziale, delle posizioni organizzative attribuite ai responsabili degli uffici e servizi in mancanza dei dirigenti, di alta specializzazione e di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità sono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

### **Art.65**

#### **Segretario e Vicesegretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ai sensi di legge, svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei suoi organi di governo in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti attuativi dello stesso.

2. Il Segretario comunale inoltre:

- a) svolge funzioni di consulenza giuridica ai fini dell'elaborazione degli atti normativi e di indirizzo;
- b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio, curandone la verbalizzazione e sottoscrivendone i verbali unitamente al Presidente;
- c) coordina con ruolo propulsivo l'attività di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa comunale;
- d) sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti;
- e) rilascia il parere di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni degli organi collegiali in mancanza o impedimento del responsabile del servizio;
- f) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della sua qualifica e professionalità.

3. La nomina e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

4. Il Comune può avvalersi di un Vicesegretario in possesso del diploma di laurea richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario comunale, con funzioni di ausilio, di collaborazione e di sostituzione dello stesso in caso di vacanza, assenza e impedimento.

5. Le funzioni di Vicesegretario possono essere cumulate con quelle di dirigente dell'ufficio di segreteria.

### **Art.66**

#### **Direttore generale**

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi del Direttore generale tramite conferimento delle relative funzioni al Segretario comunale o tramite convenzione con altre Amministrazioni comunali le cui popolazioni complessivamente assommate raggiungano almeno i quindicimila abitanti.

2. Compete al Direttore generale:

- a) attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, avvalendosi direttamente dei responsabili delle strutture dell'Ente;

- b) sovrintendere alla gestione generale dell'Ente assicurando il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
  - c) formulare la proposta di piano esecutivo di gestione (Peg) di cui all'art.169 del T.U. n.267/2000 con il concorso del servizio economico finanziario e con il contributo delle strutture di coordinamento dell'Ente;
  - d) verificare la congruenza dei piani di attività dei dirigenti/responsabili rispetto al perseguimento degli obiettivi e proponendo alla Giunta la variazione degli obiettivi e/o delle risorse loro attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - e) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.197 del T.U. n.267/2000;
  - f) formulare la proposta dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la proposta di schema organizzativo in conformità alle direttive della Giunta;
  - g) dirigere, coordinare e controllare l'attività dei dirigenti/responsabili, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e proporre nei confronti degli stessi l'adozione di misure sanzionatorie per il mancato ottenimento dei risultati;
  - h) definire gli interventi e gli strumenti necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
  - i) definire il piano operativo delle assunzioni e della mobilità del personale, secondo le decisioni, gli obiettivi e i programmi del bilancio preventivo e del Peg;
  - l) presentare proposte in materia di orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico per assicurare l'esercizio costante del potere di coordinamento del Sindaco;
  - m) esercitare ogni altra competenza prevista dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e definita nel procedimento di nomina o di conferimento dell'incarico.
3. Il Direttore generale risponde direttamente al Sindaco.
  4. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle sue funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di direzione, ad eccezione del Segretario comunale, ove persona distinta.
  5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art.67 Finanza e contabilità locale**

1. L'attività finanziaria, contabile e contrattuale è svolta dall'Ente, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti comunali in materia.

### **Art.68 Revisione dello Statuto**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi di principio in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni agli stessi conferiti abroga le norme del presente Statuto con le stesse incompatibili.
2. Il Consiglio comunale provvede all'adeguamento dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi di cui al precedente comma avvalendosi, per l'elaborazione del testo delle modifiche da apportare, di un'apposita Commissione consiliare costituita dal Sindaco, che la presiede, dai capigruppo consiliari, dal Segretario comunale e/o da altri esperti.
3. La Commissione di cui al precedente comma viene costituita con apposita delibera consiliare.