

# COMUNE DI TORREMAGGIORE

## STATUTO

Delibera n. 15 del 27/03/2003.

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### ART.1

##### IDENTIFICAZIONE

1. Il Comune di Torremaggiore è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica, dalle leggi dello Stato, della Regione Puglia e dalle norme del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie e quelle delegate e attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione Puglia.

2. Il territorio del Comune di Torremaggiore è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della Legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

##### ART.2

##### SEDE

1. La sede del Comune è in Torremaggiore a Piazza della Repubblica.

2. Nella sede si riuniscono tutti gli organi comunali, fatta eccezione per il Consiglio Comunale, che si riunisce nella Sala del trono del Castello Ducale.

**3. La Giunta Comunale può deliberare le riunioni degli organi in altra sede, per esigenze particolari.**

### **ART.3**

#### **STEMMA-GONFALONE-FASCIA TRICOLORE**

**1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti approvati con decreti ministeriali del 7 aprile 1951 e del 16 ottobre 1952.**

**2. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.**

**3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.**

### **ART.4**

#### **FINALITA' ED OBIETTIVI**

**1. Il Comune di Torremaggiore, città denuclearizzata e antitransgenica ispirandosi agli ideali di pace e di non violenza, promuove il progresso civile, economico, sociale e culturale della comunità insediata sul proprio territorio con lo scopo e la finalità di favorire il pieno sviluppo della persona umana, nel rispetto delle idealità politiche, civili e religiose di ognuno ed il soddisfacimento dei bisogni collettivi;**

**- rimuove ogni causa di marginalità e di esclusione sociale;**

**- concorre, nei limiti delle leggi dello Stato della Regione Puglia e della normativa CEE, alla disciplina dell'attività economica, pubblica e privata, ai fini del superamento degli squilibri socio-economici della comunità;**

- opera per superare ogni ostacolo alla realizzazione di una società multietnica e multirazziale favorendo lo scambio economico, sociale sportivo e culturale con gli altri popoli attraverso il gemellaggio con città italiane, europee ed extraeuropee, anche sulla base delle Carte Europee dell'Autonomia Locale, adottate a Versailles nel 1953 e dal Consiglio d'Europa nel 1985;

- realizza la promozione delle pari opportunità nel rispetto delle diverse esigenze dei sessi;

- agisce per realizzare una migliore qualità della vita dei suoi cittadini.

2. Il Comune impronta la sua azione allo sviluppo dell'agricoltura e dell'attività agro industriale;

- incoraggia la cooperazione in ogni sua forma;

- promuove contatti con la nascente Università di Capitanata per le sperimentazioni in campo agricolo, volto ad accrescere la produzione nel rispetto del bene primario dell'ambiente;

- tutela l'agricoltura in ogni sua espressione;

- favorisce le attività artigianali e ne valorizza i prodotti.

3. Il Comune fedele alle radicate tradizioni culturali della popolazione, pone particolare cura allo sviluppo degli studi federiciani e medioevali;

- favorisce il turismo collegato alla valorizzazione dei monumenti e dei reperti archeologici;

- incoraggia lo studio e le attività musicali in tutte le loro forme;

- sostiene le iniziative culturali in ogni campo.

4. Il Comune promuove forme di associazionismo e di volontariato dirette a sensibilizzare una politica di solidarietà nei confronti di coloro che vivono in stato di bisogno: anziani, handicappati e minori.

5. Il Comune ispira la sua attività alla realizzazione dei fini anzidetti e:

- a) **promuove e favorisce manifestazioni, fiere ed iniziative specie quelle culturali, sportive e folkloristiche:**
- b) **assicura a tutti i cittadini i servizi sociali e promuove ed attua un organico assetto del territorio,**
- c) **promuove iniziative sulla condizione giovanile per favorirne l'inserimento nella società e nel mondo del lavoro;**
- d) **eroga contributi;**
- e) **ai sensi della legge – quadro sull'ordinamento della Polizia municipale del 7. 3. 1986, n.65, il Comune realizza la convivenza ordinata e pacifica della cittadinanza con funzione di Polizia locale, attraverso la Polizia municipale, ad eccezione di quelle**  
**funzioni espressamente riservate allo Stato, alla Regione, alla Provincia. A tal fine, organizza un apposito servizio ed istituisce il Corpo di Polizia Municipale, il quale, nell'ambito dell'Organico del Comune, costituisce settore a sé stante, alle dirette dipendenze del Sindaco o dell'Assessore Delegato.**

**6. Il Comune può conseguire i propri obiettivi adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, tenendo presente quella statale, regionale e provinciale.**

**7. Inoltre, il Comune ispirandosi al principio di sussidiarietà, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.**

**8. Il Comune riconosce ad ogni uomo e donna i diritti umani, universali attraverso l'articolazione di " una carta della cittadinanza" attuativa della intangibilità di tali diritti.**

#### **ART. 4 bis**

**1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.**

**2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:**

- **Politica ambientale;**
- **Sport;**
- **Tempo libero;**
- **Giochi;**
- **Rapporti con l'associazionismo;**
  
- **Cultura e spettacolo;**
- **Pubblica istruzione;**
- **Disagio sociale;**

**3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.**

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **ART.5**

**1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.**

##### **ART.6**

#### **PARI OPPORTUNITA'**

**1. Al fine di favorire la parità uomo-donna di cui alla legge 10.4.1991,n.125 le norme regolamentari comunali devono rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Nella Giunta**

**Comunale, negli Organi collegiali del Comune, degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti deve essere svolta azione positiva per assicurare la presenza di almeno un componente di sesso femminile.**

## **CAPO II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **SEZIONE I**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART.7**

##### **ATTRIBUZIONI**

- 1. Le attribuzioni del Consiglio Comunale sono quelle indicate all'art.42 del D.L.vo 18.8.2000, n.267 , nonché quelle indicate dalle leggi e dallo Statuto.**
- 2. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale<sup>1</sup>**

##### **ART.8**

##### **ELEZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE – INDENNITA'**

- 1. La composizione del Consiglio e la elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e le incompatibilità, lo scioglimento, la surrogazione e supplenza, la decadenza e la posizione giuridica dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.**

---

<sup>1</sup> Così introdotto dall'art.38 comma 3 D.L.vo 267/2000.

**2. I consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione nel rispetto dell'art.82 comma 4 del D.L.vo 267/2000.**

#### **ART.8 bis**

##### **DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1. I consiglieri comunali decadono dalla carica per la mancata partecipazione ingiustificata a n.3 sedute consiliari consecutive.**
- 2. Il Consiglio contesta la causa di decadenza assegnando al consigliere 10 giorni di tempo per formulare osservazioni e per giustificare l'assenza.**
- 3. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine il Consiglio delibera definitivamente sulla decadenza.**

#### **ART.9**

##### **TRASPARENZA DELLE SPESE ELETTORALI**

**1. Unitamente alla lista ed alle relative candidature per l'elezione dei consiglieri comunali deve essere depositata, presso l'Ufficio del Segretario Generale, una dichiarazione sottoscritta, con firma**

**autenticata, con cui ciascun candidato dichiara le spese che prevede di sostenere direttamente o indirettamente per la propria campagna elettorale.**

**2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, e comunque all'atto della nomina a consigliere comunale, ogni**

**candidato deve presentare presso l'Ufficio del Segretario Generale il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.**

**3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 2 i dati previsionali e consuntivi delle predette spese elettorali sono resi pubblici mediante avviso del Sindaco da affiggere all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi.**

## **ART.10**

### **CONVOCAZIONE**

**1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio che fissa la data e ne presiede e dirige i lavori secondo le modalità indicate nell'apposito regolamento. <sup>2</sup>**

**2. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale entro e non oltre venti giorni, dalla richiesta di almeno un quinto dei consiglieri ovvero dal Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.**

**3. In caso di mancanza, impedimento o comunque di cessazione dalla carica del Presidente del Consiglio, lo stesso, è convocato dal consigliere anziano, che svolge funzioni vicarie.**

## **ART.11**

### **FUNZIONAMENTO**

**1. Il funzionamento del Consiglio sarà disciplinato da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati e nel rispetto dell'art.38 comma 2 del D.L.vo 267/2000.**

---

<sup>2</sup> Così modificato ai sensi dell'art.39 comma 1 D.L.vo 267/00



2. Il regolamento dovrà conformarsi al principio di consentire alla maggioranza di decidere in tempi reali, senza subire pratiche ostruzionistiche.
3. Il regolamento, in particolare, nel rispetto dei principi generali stabiliti nel presente statuto, disciplina:
  - a) le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte
    - a1) le sedute del Consiglio Comunale e la verbalizzazione
    - a2) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute nel rispetto dell'art. 38 comma 2 del D.L.vo 267/2000.
  - b) la presentazione di interrogazioni, sia scritte che orali, e mozioni;
  - c) l'organizzazione dei lavori del Consiglio,
  - d) competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale, contenuti degli atti, pubblicità delle sedute consiliari, diritti e doveri dei consiglieri, competenze ed attribuzioni dei gruppi consiliari e dei capigruppo.
4. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario del comune.

## **ART.11 bis**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 20 gg., decorrente dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco presenta, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante

presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Due volte all'anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.<sup>3</sup>

## **ART.12**

### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

3. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 40 comma 2 D.L.vo 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri comunali.

4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo.

---

<sup>3</sup> Art.42 comma 3 D.L.vo 267/00

5. **Nella prima adunanza il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti.**
6. **L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comporta la possibilità di procedere alla surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.**
7. **Consiglieri subentranti a seguito di dichiarazione di ineleggibilità, di dichiarazione di incompatibilità - così come nella prima ovvero nelle successive adunanze, se presenti in aula, sono invitati a partecipare alla seduta.**
8. **Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio procede alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale.**
9. **Nella prima adunanza il Sindaco dà comunicazione al Consiglio dei componenti della Giunta comunale.**

## **ART.13**

### **UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. **L'Ufficio della Presidenza del Consiglio si compone del Presidente e di un Vice Presidente scelti fra i Consiglieri Comunali in carica e di un segretario individuato tra i dipendenti comunali.**  
**Il Presidente e il Vice Presidente vengono eletti distintamente nella prima seduta del Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.**
2. **Non possono essere componenti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio né il Sindaco né i presidenti della Commissioni consiliari permanenti.**
3. **Qualora, nessun consigliere consegua la maggioranza prescritta, si procede a nuova votazione, da tenersi entro dieci giorni, sempre a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati.**

Se anche a seguito di quest'ultima votazione, nessun consigliere viene eletto, si procede a nuova votazione in un'altra seduta, da tenersi entro dieci giorni e, risulta eletto il consigliere che ha

riportato la maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti s'intende eletto il consigliere più anziano di età.

4. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio dura in carica quanto il Consiglio.

5. Il Presidente e Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio su proposta motivata di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, con le stesse modalità per l'elezione.

La revoca però non è efficace se contestualmente il Consiglio non provvede alla nomina del nuovo Presidente e Vice Presidente.

6. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.

## **ART.14**

### **COMPETENZE DEL PRESIDENTE**

**Al Presidente che rappresenta il Consiglio Comunale competono:**

- a) convocazione e direzione dei lavori del Consiglio, nonché la fissazione dell'ordine del giorno e degli argomenti da trattare assicurandone un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. <sup>4</sup>
- b) L'esercizio della potestà discrezionale, di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità della discussione e delle deliberazioni;

---

<sup>4</sup> Art. 39 comma 4 D.L.vo 267/00

- c) La facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio;
- d) L'allontanamento dall'uditorio previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbo e di disordine;
- e) La scelta degli scrutatori.

## **ART.15**

### **ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio esercita la potestà regolamentare di propria competenza sulla proposta di regolamento della Giunta Comunale, di gruppi consiliari o di singoli consiglieri.<sup>5</sup>
2. I regolamenti una volta approvati dal Consiglio Comunale, sono depositati nella Segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'Albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2, salvo diversa previsione del regolamento stesso.

## **SEZIONE II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

---

## **ART.16**

### **ISTITUZIONE**

1. **Il Consiglio istituisce e si avvale di commissioni consultive nel proprio seno con criterio proporzionale, consentendo la partecipazione di un rappresentante per ogni gruppo, anche senza diritto di voto.**
2. **Il Regolamento determina il numero ed i poteri delle commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.**
3. **Il Regolamento si conforma al principio che i poteri delle commissioni sono di natura consultiva e propositiva ed a quanto stabilito nel 2° comma del precedente art.11 .**
4. **In due delle commissioni consiliari la presidenza va assicurata alle minoranze.**

### **SEZIONE III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

## **ART.17**

### **COMPETENZE**

1. **Il Consiglio Comunale può costituire commissioni consiliari speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste ovvero per la predisposizione di piani, programmi, regolamenti o atti determinati, di particolare complessità o che richiedano l'intervento di esperti qualificati.**
2. **Le commissioni formulano proposte che vanno sottoposte alla decisione degli organi competenti**

## **ART.18**

### **COMPOSIZIONE ED ATTO COSTITUTIVO**

---

<sup>5</sup> Art.42 comma 2 D.L.vo 267/2000

1. **Nelle commissioni va assicurata la presenza delle minoranze consiliari, fermo restando che la maggioranza esistente in Consiglio va mantenuta anche in commissione. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.** <sup>6</sup>
2. **I Consiglieri Comunali sono eletti secondo il criterio proporzionale stabilito dal regolamento sul funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.**
3. **Per questioni di particolare complessità la commissione si potrà avvalere della consulenza di esperti qualificati.**
4. **L'atto deliberativo costitutivo fissa :**
  - a) **Il numero e la qualifica dei componenti;**
  - b) **L'oggetto dell'attività della commissione;**
  - c) **Il termine per la formulazione della proposta;**
  - d) **L'eventuale compenso, anche differenziato, solo per i membri esperti;**
  - e) **l'impegno economico globale, anche per le spese di Segreteria.**
5. **Il Consiglio Comunale elegge i membri della Commissione, il Presidente ed il Segretario.**

## **ART. 19**

### **FUNZIONAMENTO**

1. **La prima riunione della commissione consiliare speciale si tiene nella sede comunale, le successive sono svolte nel luogo che la commissione riterrà più opportuno.**
2. **Le riunioni della commissione sono valide con l'intervento della metà più uno dei componenti, purchè risulti che tutti i membri siano stati**

---

<sup>6</sup> Art.44 comma 1 D.L.vo 267/2000

avvisati almeno cinque giorni prima, con la sottoscrizione dell'avviso di convocazione o con l'invio di raccomandata A.R.

3. Qualora manchi il Presidente, presiede il più anziano d'età, al momento dell'apertura dei lavori.

4. Le riunioni sono dirette dal Presidente, il quale ispirerà la sua condotta al principio stabilito nel 2° comma del precedente art. 11.

5. Se la commissione non formula la proposta nei tempi previsti, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza ovvero proroga il termine per giustificate ragioni, nella prima seduta utile successiva alla scadenza del termine.

## **ART. 20**

### **CONFERENZA DEL CAPIGRUPPO**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo.

## **SEZIONE IV**

### **GIUNTA COMUNALE**

## **ART. 21**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da sette Assessori.<sup>7</sup>

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco con atto monocratico.

3. Nella prima adunanza il Sindaco comunica al Consiglio i nominativi degli Assessori. In caso di sostituzione, il Sindaco, nella prima seduta successiva, comunica al Consiglio il nominativo del nuovo Assessore.

4. Possono essere nominati Assessori i cittadini aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, riconosciuti dal Sindaco idonei

---

<sup>7</sup> Art.47 comma 1 D.L.vo 267/2000



all'incarico per professionalità, prestigio, competenza e preparazione. Qualora il Consigliere Comunale venga nominato Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Gli Assessori partecipano al Consiglio, senza diritto al voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega. Gli Assessori hanno altresì, diritto di intervenire al dibattito anche per rispondere ad interpellanze, interrogazioni, mozioni e raccomandazioni.

## **ART. 22**

### **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107 commi 1 e 2 del D.L.vo 267/2000 e nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario. del Direttore Generale o dei Dirigenti.

Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. La Giunta riferisce annualmente, entro il 30 Giugno, al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e dal presente Statuto.

## **ART. 23**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.**
- 2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.**
- 3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.**
- 4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla  
relativa norma. In mancanza di diversa indicazione, le votazioni si intendono fatte in forma palese.**
- 5. Le delibere sono sottoscritte dal Sindaco o da chi ne fa le veci, dall'Assessore Anziano e dal Segretario Comunale.**
- 6. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.**

## **ART. 24**

### **ASSESSORI**

- 1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organizzativamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, con assunzione delle conseguenti responsabilità.**

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

## **ART. 25**

### **DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono efficaci sin dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.

## **ART. 26**

### **ASSESSORE ANZIANO**

1. L'Assessore anziano svolge le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo e del vice Sindaco.

2. L'assessore anziano è il più anziano di età.

## **SEZIONE V**

### **SINDACO**

#### **ART. 27**

### **ELEZIONE**

**1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.**

## **ART. 28**

### **COMPETENZE**

**1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dagli artt. 50 e 54 del D.L.vo 267/2000, nonché quelle stabilite dalle leggi statali e regionali, dai Regolamenti e dallo Statuto.**

**2. Il Sindaco è il rappresentante dell'Ente.**

**Il Comune può essere rappresentato e difeso in giudizio da un proprio dipendente, in possesso della qualifica prevista dalla legge stessa, autorizzato dal Sindaco. Negli altri casi conferisce apposito mandato ad un professionista abilitato, con determina del Dirigente\_Servizio Contenzioso, previo indirizzo della Giunta Comunale.**

## **ART. 29**

### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO**

**1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del**

**Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.**

**2. Sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.**

**3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.**

**4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.**

## **ART. 30**

### **VICE SINDACO**

**1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco ed esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo.**

**2. Il Vice Sindaco sostituisce altresì, il Sindaco, in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del D.L.vo 267/2000.**

## **ART. 31**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

**1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco e/o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.**

**2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.**

**3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il**

**Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.<sup>8</sup>**

## **ART. 32**

### **RINVIO**

**1. Le funzioni ed il ruolo del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti sono trattati nel titolo riguardante l'ordinamento degli uffici e del personale.**

---

<sup>8</sup> Art.52 comma 2 D.L.vo 267/2000

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **DIRITTI DI ACCESSO**

#### **CAPO I**

#### **FORME ASSOCIATIVE ED**

#### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 33**

#### **PRINCIPI**

**1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione, favorendone lo sviluppo anche sulla base di quartiere:**

- a) istituisce l'ufficio dei diritti e di partecipazione dei cittadini;**
- b) istituisce l'albo comunale delle associazioni;**
- c) istituisce le diverse consulte comunali permanenti e temporanee.**

**2. Le istituzioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 sono disciplinate da appositi regolamenti.**

**3. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.**

**4. Il Comune si ispira ai principi della Legge 8.3.1994, n.203 e del D.Lgs.25.7.1998, n.286 e in particolare:**

- a) favorisce l'inserimento nella comunità locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto della loro identità culturale e religiosa;**
- b) prende ogni utile iniziativa per prevenire la discriminazione razziale e la xenofobia;**

- c) **assicura il diritto alla libertà di riunirsi pacificamente ed alla libertà di associazione;**
- d) **adotta tutte le misure idonee ad assicurare che i cittadini della Unione Europea e gli stranieri, regolarmente soggiornanti, possono accedere alle informazioni riguardanti i loro diritti e i loro obblighi nell'ambito della vita pubblica locale;**
- e) **agevola la costituzione di una consulta in cui sia assicurata un'adeguata rappresentanza dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel Comune.**

## **ART. 34**

### **RAPPORTI CON IL COMUNE**

1. **Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.**
2. **Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico, che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.**
3. **Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, corrispondente ai soli costi, da determinarsi annualmente dalla Giunta Comunale.**



**4. Gli organi comunali ed i singoli assessori – quest’ultimi per le questioni attinenti alle materie oggetto di delega – possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:**

- a) per la formazione di comitati e commissioni;**
- b) per dibattere problemi;**
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.**

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI**

#### **AL PROCEDIMENTO**

#### **ART 35**

#### **MODALITA' E CONTENUTO**

#### **DELLA COMUNICAZIONE**

**1. Il Comune comunica l’avvio del procedimento mediante comunicazione personale all’interessato o, se il provvedimento riguardi un numero indeterminato o, comunque, rilevante di destinatari, con manifesti o pubblicazione sulla stampa periodica o in altra forma idonea.**

**2. La comunicazione indica:**

- a) L’oggetto del procedimento promosso;**

- b) **L'ufficio comunale e la persona responsabile del procedimento;**
- c) **L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti durante il normale orario di lavoro.**

## **ART. 36**

### **SOGGETTI LEGITTIMATI**

#### **A PARTECIPARE**

1. **Possono partecipare al procedimento i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o può produrre comunque un pregiudizio.**
2. **Le associazioni e gli altri organismi hanno facoltà di partecipare al procedimento a salvaguardia degli interessi per i quali si sono costituiti.**

## **ART. 37**

### **POTERI DEI SOGGETTI PARTECIPANTI**

1. **La partecipazione al procedimento si estrinseca nella facoltà di accedere agli atti, di ottenerne ogni informazione e di presentare osservazioni e documenti.**
2. **Le osservazioni e i documenti non producono gli effetti previsti nel successivo art. 38 se presentati dopo la data di adozione del provvedimento.**

## **ART. 38**

### **OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. **Il Comune ha l'obbligo:**
  - a) **di attendere per l'adozione del provvedimento almeno venti giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento ed alla diffusione della comunicazione**

nelle altre forme, salvo che non sussistano ragioni di particolare urgenza che vanno espressamente e concretamente indicate nella motivazione del provvedimento;

b) di valutare e motivare sulle osservazioni ed i documenti presentati dai soggetti previsti nel precedente art. 36, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

## **ART. 39**

### **ACCORDI - ESCLUSIONE**

1. Il Comune può concludere accordi ai sensi dell'art. 11 legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività del comune considerata dall'art. 13 della L. n.241 del 7 agosto 1990, né quando la comunicazione dell'avvio del

procedimento sia oggettivamente incompatibile con il provvedimento

da adottarsi, per sua natura o per l'urgenza del provvedere.

3. Le ragioni dell'esclusione devono essere espressamente indicate nel provvedimento.

## **CAPO III**

### **FORME DI CONSULTAZIONE**

#### **DELLA POPOLAZIONE**

## **ART. 40**

### **FORME DI CONSULTAZIONE**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, anche se costituiti da cittadini dell'U.E., ovvero da cittadini stranieri

regolarmente soggiornanti, \_aventi sede nel Comune, deliberano se consultare il corpo elettorale, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, le associazioni e gli organismi di partecipazione, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti riguardanti materie di esclusiva competenza locale.

2. Il referendum è disciplinato dal Capo V del Titolo III.

## **ART. 41**

### **RISULTATI DELLE**

### **CONSULTAZIONI E COSTI**

1. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati e di esse si deve tener conto nei conseguenti atti.

2. I costi delle consultazioni sono a carico del comune.

## **CAPO IV**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

## **ART. 42**

### **PRINCIPI**

1. Gli elettori del Comune e le associazioni, anche se costituite tra cittadini dell'U.E. e stranieri regolarmente soggiornanti aventi sede nel Comune, possono presentare al Consiglio ed alla Giunta Comunale istanze e petizioni nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le richieste devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi di rilevanza cittadina.

## **ART. 43**

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

**1. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazioni dovranno essere sottoscritte almeno da cento elettori, con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari e con indicazione del soggetto e del luogo a cui fare le comunicazioni previste dal successivo art. 44.**

**2. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazioni possono essere presentate dalle associazioni che documentino di essere formate**

**almeno da cinquanta elettori, con firme autenticate del**

**legale rappresentante e del cinquanta per cento degli aderenti**

**all'associazione.**

**3. Le istanze, petizioni e proposte di deliberazioni sono depositate presso la Segreteria Comunale.**

## **ART. 44**

### **GARANZIE PER L'ESAME**

**1. L'organo elettivo competente procede all'esame delle istanze, petizioni e proposte di deliberazioni e decide entro sessanta giorni dal deposito presso la Segreteria Comunale, dando notizia al proponente di tutti gli atti assunti, anche se solo istruttori o endoprocedimentali.**

**2. Il termine può essere prorogato per una sola volta e per ulteriori novanta giorni, con delibera motivata.**

## **CAPO V**

### **REFERENDUM**

## **ART. 45**

### **PRINCIPI**

- 1. Sono ammessi i referendum in materia di esclusiva competenza locale e di rilevanza generale – art. 8 commi 3, 4 e 5 D.L.vo 267/2000.**
- 2. Non possono essere oggetto di referendum:**
  - a) I tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni;**
  - b) Le questioni attinenti a persone o enti determinati;**
  - c) La formazione della maggioranza, la nomina e revoca della Giunta;**
  - d) L'organizzazione degli uffici e la pianta organica del personale.**

## **ART. 46**

### **POTERI DI INIZIATIVA**

- 1. I referendum sono indetti quando lo richiedano almeno il sei per cento degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.**

## **ART. 47**

### **MODALITA' DELLA RICHIESTA**

- 1. La richiesta degli elettori contiene il testo da sottoporre al referendum con le firme autenticate nelle forme di legge.**
- 2. Il quesito referendario deve essere breve e chiaro e preferibilmente unico.**
- 3. La richiesta degli elettori è depositata presso la Segreteria Comunale.**

## **ART. 48**

### **AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM**

1. Il Segretario Comunale verifica la regolarità delle firme raccolte ed il loro numero e presenta apposita relazione al Consiglio Comunale che decide sull'ammissibilità entro sessanta giorni, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.L.vo 267/2000.

2. La decisione del Consiglio Comunale è limitata all'esame della legittimità della richiesta, esclusa ogni valutazione sull'opportunità del referendum proposto.

## **ART. 49**

### **INDIZIONE**

1. I referendum sono indetti dal Sindaco purchè dall'esecutività della delibera consiliare che ne ha verificato la legittimità e dall'indizione decorrano almeno quarantacinque giorni.

2. Possono tenersi più referendum contemporaneamente, ma i referendum non possono tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto, né nei sessanta giorni precedenti le altre operazioni di voto.

## **ART. 50**

### **MODALITA' PER LA CONSULTAZIONE**

1. **Le modalità per la consultazione sono stabilite da apposito regolamento che si uniformerà al principio di snellire le operazioni di voto, che devono svolgersi in un solo giorno e di garantire la libertà e la segretezza del voto.**
2. **L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco mediante affissione di manifesti, in modo che tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.**

## **ART. 51**

### **EFFETTI**

1. **Il quesito sottoposto al referendum è approvato se alla votazione ha partecipato il 40% (quaranta per cento) degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.**
2. **Il Sindaco, se l'esito è stato favorevole, è tenuto a proporre al primo Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum, per l'attuazione.**



## **CAPO VI**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 52**

##### **ISTITUZIONI E FUNZIONI**

- 1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.**
- 2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'art. 11 del D.L.vo 267/2000, segnalando al Sindaco anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.**
- 3. Il Difensore Civico non può intervenire su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico e su quelli avverso i quali siano stati prodotti ricorsi avanti ad organi di giustizia amministrativa, civile, penale e tributaria.**
- 4. La funzione di composizione dei conflitti è finalizzata a tutelare i cittadini nei confronti della P.A. e a ridurre il contenzioso mediante l'azione di mediazione tra le parti.**

## **ART. 53**

### **REQUISITI SOGGETTIVI**

1. **Il difensore civico è persona che, per esperienza di lavoro e di vita acquisite, nonché per studi compiuti, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.**
2. **Il difensore civico deve avere i requisiti per essere eletto consigliere comunale.**
3. **Non può essere eletto difensore civico chi sia stato candidato a consigliere comunale per il Consiglio che deve eleggerlo.**

## **ART. 54**

### **INELEGGIBILITA' E INCOMPATIBILITA'**

1. **I Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario Comunale, i titolari degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di servizi pubblici comunali, il revisore dei conti, i dipendenti del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, nonché i soggetti che hanno un rapporto convenzionale o contrattuale con il Comune o che sono legati al**

**Comune da ragioni di interesse economico non sono eleggibili a difensore civico.**

2. Sono, altresì, ineleggibili i membri ed i funzionari del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

3. Per quanto non previsto, si applicano le norme sull'ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo nonché il procedimento ivi previsto per far cessare le cause di incompatibilità.

## **ART. 55**

### **ELEZIONE**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza di quattro quinti dei consiglieri in carica.

Qualora non si raggiunga tale maggioranza, l'elezione del Difensore Civico avviene in seconda convocazione da ripetersi in successiva seduta e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il collegio.

Qualora non si raggiunga ancora tale maggioranza l'elezione del Difensore Civico avviene in terza votazione da ripetersi in successiva seduta e con il voto favorevole della metà più uno dei componenti il collegio.

2. Il Difensore Civico non è rieleggibile per due mandati consecutivi.

## **ART. 56**

### **DURATA IN CARICA**

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni.

## **ART. 57**

### **GIURAMENTO**

1. **Il Difensore Civico assume le funzioni prestando giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: “Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.”**

## **ART. 58**

### **REVOCA E DECADENZA**

1. **Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge e con provvedimento motivato.**
2. **La revoca è deliberata dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza richiesta per l’elezione.**
3. **Il Difensore Civico decade dall’Ufficio se, nel corso del mandato, si verifica una causa di ineleggibilità.**
4. **Decade anche se si verifica, nel corso del mandato, una causa di**
5. **incompatibilità, non rimossa entro quindici giorni.**

## **ART. 59**

### **PREROGATIVE**

1. **Il difensore civico svolge il proprio mandato in piena indipendenza dagli organi del Comune.**
2. **Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d’ufficio; egli è, però, tenuto al segreto, secondo le norme vigenti.**
3. **I titolari degli organi elettivi comunali e degli organi delle aziende speciali e delle istituzioni, i concessionari dei servizi comunali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico**

**comunale, il revisore dei conti e tutti i dipendenti di questi organismi sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione nonché copia gratuita degli atti, senza alcuna formalità entro e non oltre sette giorni dalla richiesta.**

**4. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei cittadini.**

**5. Esercita il controllo previsto dall'art.11 comma 3 del D.L.vo 267/2000 con le modalità di cui al successivo art.127.**

## **ART. 60**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

**1. Entro il 31 gennaio di ogni anno il difensore civico presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate.**

**2. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.**

**3. In casi di particolare gravità o importanza o, comunque, meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.**

**4. Le relazioni o segnalazioni, di cui al precedente terzo comma, vengono iscritte per la discussione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, da tenersi entro trenta giorni.**

## **ART. 61**

### **INDENNITA' DI CARICA**

**1. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari a quella prevista per l'assessore comunale, salva diversa determinazione della legge o del Consiglio Comunale.**

## **ART. 62**

### **MEZZI**

**1. La Giunta Comunale individua un locale idoneo ove il difensore civico possa svolgere la sua attività in modo conferente alla funzione.**

**2. Il difensore civico utilizza l'ufficio di segreteria comunale ed il personale addetto.**

**3. Le spese di funzionamento sono a carico dell'ufficio di segreteria comunale.**

## **CAPO VII**

### **DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

## **ART. 63**

**1. Ogni cittadino ha diritto di accedere, in generale, agli atti pubblici e di conoscere i procedimenti amministrativi nei tempi e con le procedure fissati dagli appositi regolamenti e secondo le disposizioni**

di legge.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 64**

##### **ALBO PRETORIO**

- 1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio Comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.**
- 2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.**

#### **ART. 65**

##### **SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'**

##### **AMMINISTRATIVA**

- 1. Il Comune informa la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficienza e pubblicità.**
- 2. Il Comune esercita la propria attività nel rispetto dei capi I, II e IV della legge 7 agosto 1990 n.241 e dell'art.12 della stessa legge.**

#### **ART. 65/bis-**

##### **TUTELA DEL CONTRIBUENTE**

**Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento**

**tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie ed adeguata informazione in merito alle stesse,**

**conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.**

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **COMPETENZE**

#### **ART. 66**

#### **SERVIZI COMUNALI**

- 1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi che hanno caratteristiche indicate dal primo comma dell'art.112 del D.L.vo 267/2000.**
- 2. Spetta al Consiglio Comunale individuare servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.**
- 3. Le modifiche delle forme di gestione dei servizi in atto sono di competenza del Consiglio Comunale.**



## **CAPO II**

### **FORME DI GESTIONE**

#### **ART. 67**

##### **RINVIO**

**1. I servizi pubblici sono gestiti in una delle forme previste dall'art.113 del D.L.vo 267/2000.**

#### **ART. 68**

##### **NOMINA E REVOCA DEGLI**

##### **AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE**

##### **SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI**

**1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, in base ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.**

#### **ART 69**

##### **GESTIONE ASSOCIATA**

##### **DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

**1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione e gli accordi di programma più appropriati tra quelli previsti dal D.L.vo**

**267/2000 in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.**

## **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **ART. 70**

##### **RINVIO**

1. Il Comune si avvale delle convenzioni, dei consorzi, delle unioni dei Comuni e degli accordi di programma, previsti dal D.L.vo 267/2000, per conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, per definire e attuare opere ed interventi che richiedano azione integrata e coordinata con altri enti.

## **TITOLO VII**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **E DEL PERSONALE**

##### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **ART. 71**

##### **PRINCIPI**

1. L'organizzazione degli uffici, nel rispetto dei principi fissati dall'art.89 comma 5 D.L.vo 267/2000, è ispirata a criteri di omogeneizzazione delle unità funzionali organizzative di vertice, con coordinamento da parte del Segretario Generale e/o Direttore Generale.

2. Nell'ambito delle unità funzionali organizzative di vertice, l'ordinamento degli uffici e dei servizi è organizzato con uno schema flessibile, in grado di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale.

3. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite ed è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore.

## **ART.72**

### **RINVIO**

1. Il regolamento disciplinerà l'oggetto precisato dall'art.89 del D.L.vo 267/2000 nel rispetto della legge e dei principi stabiliti dal precedente articolo, nonché le forme di controllo previste dalle norme vigenti in materia.

## **CAPO II**

### **IL PERSONALE**

#### **SEZIONE I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

## **ART.73**

## **RINVIO**

**1. La legge, gli accordi collettivi nazionali ed il regolamento disciplineranno gli oggetti riservati a ciascuna fonte dell'art.89 D.L.vo 267/2000.**

## **SEZIONE II**

### **COPERTURA DEI POSTI CON CONTRATTO**

#### **ART. 74**

##### **PREVISIONE**

**1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire con le modalità e nei termini di cui all'art.110 del D.L.vo 267/2000.**

#### **ART.75**

##### **REQUISITI SOGGETTIVI**

**1. Sono richiesti i requisiti previsti dalla qualifica da ricoprire, fatta eccezione per l'età.**

**2. Il contratto non può intervenire con soggetti che sono contemporaneamente dipendenti del Comune.**

**ART.76****DURATA E RINNOVO**

1. **Il contratto ha durata massima biennale, può essere rinnovato e non può in ogni caso avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.**

**SEZIONE III****ART. 77****SEGRETARIO COMUNALE**

1. **Il Segretario Generale è nominato e scelto dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.**
2. **La nomina del Segretario Generale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.**
3. **Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione di doveri di Ufficio.**
4. **Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione Amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dall'art.108 del D.L.vo 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, disciplina, secondo**

**l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il Direttore Generale.**

**5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina le attività, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, salvo quanto, ai sensi e per gli effetti dell'art.108 D.L.vo 267/2000, il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.**

**6. Il Segretario inoltre:**

**a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;**

**b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;**

**c) Presiede le Commissioni di concorsi per l'accesso ai posti di qualifica dirigenziale;**

**d) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.**

**7. Il trattamento economico del Segretario Comunale è determinato dai contratti collettivi nazionali della categoria.**

**8. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale.**

## **ART. 77 bis**

### **DIRETTORE GENERALE**

La nomina del Direttore Generale può avvenire nei termini e secondo le modalità di cui all'art.108 del D.L.vo 267/2000.

## **ART. 78**

### **IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Regolamento di cui al comma 5 art.97 D.L.vo 267/2000 può prevedere un Vice Segretario Generale, con funzioni vicarie, per coadiuvare il Segretario Generale, o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, individuandolo prioritariamente in un Dirigente dell'area Amministrativa in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

## **ART. 79**

### **ATTRIBUZIONI DEI DIRIGENTI**

Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad

esse attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- c) **la stipulazione dei contratti;**
- d) **gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;**
- e) **gli atti di amministrazione e gestione del personale;**
- f) **i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;**
- f- bis) **tutti i 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 previsti dalla vigente legislazione Statale e Regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;**
- g) **le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;**
  
- h) **gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.**
- i) **Il regolamento si adegua, tenendo conto delle peculiarità del Comune, ai principi di cui al Titolo IV – Capo II – del D.L.vo 267/2000 e del Capo VI del D.L.vo 3.2.93 n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.**

**ART. 80**

**RESPONSABILITA'**



**1. E' attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.**

**2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:**

**a) disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di**

**controllo spettano all'organo consiliare, alla Giunta e al Sindaco, ciascuno per la parte di competenza e la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici;**

**b) stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento, tra il Segretario Generale e/o Direttore Generale e i dirigenti, al fine di assicurare il**

**raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'Ente, in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.**

## **TITOLO VIII**

### **REVISORI DEI CONTI**

#### **ART.81**

#### **RINVIO**

**1. I revisori dei conti svolgono le funzioni stabilite dall'art.239 del D.L.vo 267/2000.**

#### **ART.82**

#### **REQUISITI SOGGETTIVI**

1. I revisori dei conti ,oltre a possedere i requisiti prescritti dal D.L.vo 267/2000, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. I revisori dei conti non possono essere consiglieri comunali, né titolari di altro organo o ufficio ovvero dipendenti del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale e di concessionari di servizi pubblici locali.

## **ART. 83**

### **CONTROLLO DELLA GESTIONE**

1. Apposito regolamento disciplina le modalità di esercizio delle funzioni dei revisori.
2. Con specifico regolamento è disciplinato il controllo economico interno della gestione ed ogni altra forma di controllo prevista dalle norme vigenti.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART.84**

##### **VERIFICA**

1. Il Consiglio Comunale si assume l'obbligo di dar luogo ogni anno ad un processo di pubblica e democratica verifica delle scelte, degli impegni e degli adempimenti derivanti dall'approvazione del presente Statuto.

#### **ART.85**

##### **TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

**1. I regolamenti richiamati nel presente statuto devono essere adottati entro sei mesi dall'approvazione dello statuto, con la maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.**

**2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti rimangono in vigore quelli esistenti, in quanto compatibili con le norme statutarie.**

## **ART.86**

### **COMMISSIONE PER L'INTERPRETAZIONE**

#### **DELLO STATUTO**

#### **FORUM DEI POTERI DEMOCRATICI**

**1. E' istituita la commissione per l'interpretazione dello Statuto, che è composta da un consigliere comunale in rappresentanza di ogni gruppo consiliare.**

**2. Il Forum dei poteri democratici costituito da un Consigliere Comunale in rappresentanza di ogni gruppo consiliare, dal Difensore Civico, da un rappresentante per ogni organismo di partecipazione e delle associazioni operanti sul territorio verificano il processo\_attuativo dello Statuto nei suoi principii e nelle sue finalità e formula al Consiglio Comunale proposte e suggerimenti.**

**3. Il Forum di cui al precedente comma 2 è convocato dal Presidente del Consiglio su motivata richiesta di uno o più componenti.**

## **ART.87**

## **ENTRATA IN VIGORE**

### **RINVIO**

- 1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente ai sensi dell'art.6 comma 5 D.L.vo 267/2000.**

## **ART.88**

### **MODIFICHE DELLO STATUTO**

#### **RINVIO**

- 1. Le modifiche statutarie sono disciplinate dal comma 4 dell'art.6 del D.L.vo 267/2000.**