

# COMUNE DI COSTARAINERA

## STATUTO

Delibera n. 9 del 28/3/2001.

### PARTE PRIMA

#### PRINCIPI GENERALI ED AUTONOMIA

##### ***ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI***

1. Il Comune di Costarainera è ente con competenza generale, rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

##### ***ART. 2 - FINALITA'***

1. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.
2. Il Comune esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e delle Comunità delle seguenti finalità:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;

- b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
- c) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- d) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- e) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne.
- f) Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.

Le iniziative e gli interventi sopra indicati ed ogni altro promosso dal Comune si propongono di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà.

- 3. Promuove e partecipa ad accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.
- 4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
- 5. Il Comune esercita le funzioni delegate dalla Regione di interesse della propria Comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi dalla legislazione regionale.

### ***ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE***

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune di Costarainera è costituito dalla parte del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Capoluogo del Comune è Costarainera, ove sono ubicati la sede, gli organi e gli uffici comunali.
3. La modifica della sede comunale e della denominazione del capoluogo e delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta, su decisione del Sindaco, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **ART. 5 - ALBO PRETORIO**

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità della lettura.
3. Le pubblicazioni all'Albo Pretorio sono disposte dal segretario comunale il quale avvalendosi del messo comunale o di altro dipendente ne effettua l'affissione, ne verifica il permanere per il periodo previsto e ne rilascia la relativa certificazione.
4. Il Comune promuove ogni altra forma di conoscenza all'esterno della propria attività e degli atti emanati, anche attraverso sito internet dell'Ente ed altri sistema di collegameto in rete telematica.

## **ART. 6 - STEMMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Costarainera e con lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n° 3475 in data 06.08.1989.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. 3475 in data 06.08.1989 e con l'osservanza delle norme di cui al D.P.C.M. 03.06.1986.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **PARTE SECONDA - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO PRIMO - ORGANI**

## **ART. 7 - INDIVIDUAZIONE**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco ed il Consiglio sono eletti dai cittadini del Comune, a suffragio universale. Gli assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco.
3. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli altri atti, previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, compresi in tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **CAPO 1° - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE***

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

### ***ART. 9 - COMPETENZE***

1. Il Consiglio comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico amministrativo generale del Comune.
2. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalle leggi.
3. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.
4. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo della gestione.
5. Le modalità per la partecipazione del Consiglio alla programmazione dell'attività del Comune e per l'attività di controllo della sua attuazione sono stabilite nei successivi articoli.

### ***ART. 10 - COMPOSIZIONE E CARICA***

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune.

2. Il Consiglio comunale dura in carica cinque anni se eletto dopo l'entrata in vigore della legge 30 aprile 1999, n° 120. Se eletto precedentemente dura in carica, fino al primo rinnovo, per quattro anni.

### ***ART. 11 - SESSIONI E CONVOCAZIONE***

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 c.2 lettere a) e b) del TUEL.
3. Il consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Le modalità della convocazione, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, la documentazione relativa alle pratiche, la pubblicità delle sedute ed ogni altro adempimento connesso allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale sono disciplinate dall'apposito regolamento.

### ***ART. 12 - COMMISSIONI COMUNALI***

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e di controllo.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e sindacali per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

### ***ART. 13 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI***

1. Compito delle commissioni permanenti, temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del presidente della commissione, che nel caso di costituzione della commissione di controllo, è attribuita alla minoranza consiliare;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
  - c) le forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare si sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
3. Il parere espresso dalle commissioni, anche se non vincolante, deve essere sempre citato in consiglio comunale nell'esame delle relative pratiche iscritte all'ordine del giorno.

#### ***ART. 14 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO***

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco ad esercitare le funzioni di Presidente del Consiglio, lo sostituisce il Vicesindaco se lo stesso ricopre anche la carica di Consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vicepresidente eletto dal Consiglio nel suo seno, a scrutinio segreto.
3. Le deliberazioni sono rese dal Consiglio immediatamente esecutive e gli eletti dichiarano espressamente di accettare le cariche, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Essi assumono immediatamente la carica.

#### ***Art. 15 - POTERI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO***

1. Al Sindaco sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori delle attività del Consiglio.

2. Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Il Sindaco promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio comunale ed assicura con le modalità previste dal presente statuto la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco.
4. Il Sindaco:
  - programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea , della Giunta, delle Commissioni e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49, c. 1 e dall'art. 91 del TUEL sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
  - assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
  - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dall'art.43 del TUEL, dallo statuto e dal regolamento;
  - propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
  - promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il l'art. 8 del TUEL ed in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
  - cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria , secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto;
  - adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto.



**ART. 16 - CONSIGLIERI COMUNALI - PREROGATIVE**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
2. Il Consigliere comunale assume, con la proclamazione dell'elezione o con l'adozione della delibera di surroga, le proprie funzioni.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge. L'accesso comprende la possibilità, per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione, per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuite al Consiglio dalla legge.
4. Il Consigliere comunale ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti da questo dipendenti, su sua motivata richiesta, copie informali di deliberazioni e provvedimenti, necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato, con esenzione dal pagamento di diritti, rimborsi di costi ed altri oneri.
5. Ogni Consigliere, secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo.
6. Gli ordini del giorno e le mozioni, pervenuti al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio, sono iscritti fra gli argomenti da trattare nella stessa. Se presentati nel corso di una riunione del Consiglio, la trattazione, salvo i casi d'urgenza, può essere rinviata alla prima seduta successiva.
7. Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo sono inviate dal Consigliere che

le promuove al Sindaco, con ogni idoneo riferimento ed eventuale documentazione che consentano di effettuare gli accertamenti necessari per dare una risposta esauriente. Quando è richiesta per scritto, la risposta è inviata al Consigliere presentatore e l'argomento non può essere discusso dal Consiglio se non viene iscritto, per richiesta dell'interessato o del Sindaco, all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Quando la risposta è richiesta in sede di Consiglio, il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato vi provvede richiedendo l'iscrizione dell'argomento tra quelli da esaminare nella prima riunione convocata dopo il deposito della risposta. La risposta deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione della interrogazione od istanza, secondo quanto stabilito dall'art. 43 del TUEL. Nella trattazione dell'argomento nella riunione del Consiglio, il Consigliere interrogante ha diritto di replicare alla risposta ricevuta ed il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, di fornire ulteriori notizie e chiarimenti. Può intervenire nel dibattito un Consigliere per ciascun gruppo consiliare. Il regolamento stabilisce la durata della replica e degli altri interventi e le modalità agli stessi relative.

8. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, sottoscritte dal almeno un quinto dei Consiglieri sono comprese nell'ordine del giorno del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione alla Presidenza che acquisisce per le stesse, ove necessari, i pareri prescritti dalla legge. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, presentate ad iniziativa di singoli Consiglieri, sono iscritte all'ordine del giorno entro i termini previsti dal regolamento e previa acquisizione, ove necessaria, dei pareri prescritti dalla legge.
9. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione o, se presenti, abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

#### ***ART.17 - CONSIGLIERE COMUNALE - DECADENZA-***

#### ***CESSAZIONE DALLA CARICA - SOSPENSIONE***

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per cinque sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che

- giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
  3. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso sottoscritte, indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
  4. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.59 del TUEL, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.
  5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
  6. ***comma annullato con provvedimento del CO.RE.CO. di Genova n° 1763/1756 in data 17.05.2001 per violazione art. 141 del T.U. 267/2000.***
  7. In tutti gli altri casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del Consiglio viene nominato un Commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il Consiglio è sciolto ed i Consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data

di notifica del decreto di scioglimento.

8. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **ART. 18 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **CAPO 2° - LA GIUNTA COMUNALE**

### ***Art. 19 - COMPOSIZIONE E NOMINA***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero compreso tra due e quattro Assessori dallo stesso nominati, tra cui il Vicesindaco. Il numero degli Assessori compresi tra il suddetto minimo e massimo verrà determinato dal Sindaco sulla base di specifiche valutazioni politico – amministrative.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Tale nomina deve assicurare, ove ciò sia possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta nella prima adunanza successiva all'elezione, dopo il giuramento.

#### **ART. 20 - ASSESSORI COMUNALI - DURATA IN CARICA - RINNOVO - REVOCA**

1. I componenti della Giunta comunale eletti dopo il 4 maggio 1999 durano in carica per cinque anni, secondo quanto previsto per il Sindaco dall'art. 7 della legge 30 aprile 1999, n. 120.
2. Non si applica agli Assessori comunali il divieto di rinnovo della nomina dopo due mandati consecutivi, abrogato dall'art. 11 della legge 3 agosto 1999, n. 265.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **ART. 21 - ASSESSORI COMUNALI - DIVIETI**

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
3. Il Sindaco ed i componenti della Giunta comunale competenti 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 da essi amministrato.

#### **ART. 22 - GIUNTA COMUNALE - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco a tali funzioni assolve il Vicesindaco.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

### **ART. 23 - GIUNTA COMUNALE - COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, dei funzionari e dei responsabili dei servizi.
3. La Giunta collabora con il Sindaco:
  - per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
  - per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio;
  - per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
  - esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla nomina ed alla revoca del Direttore generale;
  - adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.
4. La Giunta adotta:
  - il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio comunale;
  - le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
  - le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziative e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione

d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;

- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.

#### 5. La Giunta:

- autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente. Per le controversie tributarie la Giunta può autorizzare il Sindaco a delegare l'Assessore competente per materia od il funzionario responsabile del servizio tributi;
- provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale degli interventi relativi alle prestazioni sociali a carattere sanitario per le persone disabili, portatrici di handicap, in stato di bisogno e di emarginazione secondo quanto previsto dalla legge. Individua gli uffici e servizi comunali preposti, per le loro competenze, ad attuare le disposizioni dell'art. 3-septies della legge 19 giugno 1999, n. 229, e dell'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ed attribuisce loro le relative funzioni, integrando ove occorra il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e prevedendo nel bilancio comunale le risorse necessarie, finanziate con i mezzi previsti dal sesto comma dell'art. 3-septies della legge n. 229/1999;
- predispone lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono;
- definisce, in base alla proposta del Direttore generale ove nominato o, in caso contrario, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art. 11 dell'ordinamento.

### **ART.24 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga

esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari, di cui al precedente art. 12, sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### **CAPO 3° - IL SINDACO**

#### ***ART. 25 - RUOLO E FUNZIONI***

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e



consolidare lo sviluppo.

5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori. Oltre alle deleghe nei casi previsti dalla legge, il Sindaco può assegnare specifici incarichi ai Consiglieri Comunali per il raggiungimento degli obiettivi individuati nel programma politico – amministrativo, con esclusione di ogni funzione gestionale.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelli attribuite o delegate dalla regione. Quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.

#### **ART. 26 - GIURAMENTO DEL SINDACO**

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

## **ART. 27 - NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta d'insediamento del Consiglio comunale, nomina i componenti della Giunta comunale con le modalità di cui all'art. 19, comma 2.
2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce nel caso di assenza od impedimento, esercitando le funzioni attribuite al Sindaco dall'ordinamento, comprese quelle di cui all'art. 35.
3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al segretario comunale.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta, la composizione della Giunta comunale.
5. Il Sindaco, tenuto conto del divieto di cui al terzo comma dell'art. 21, può delegare agli Assessori comunali il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato e conservato nell'archivio dell'ente dal Segretario comunale.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **ART. 28 - LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, entro tre mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Entro il termine suddetto il Sindaco rimette il documento di programma all'esame del Consiglio Comunale. In apposita adunanza il Consiglio Comunale esprime proposte, contributi e osservazioni, relativi al documento elaborato dal Sindaco. Alla riunione del Consiglio comunale partecipano, oltre al Sindaco, gli Assessori

ed il Direttore generale, con funzioni consultive.

3. Entro un mese dal ricevimento del documento di cui al precedente comma il Sindaco, valutate le risultanze dell'esame del programma effettuato dal Consiglio ed apportati allo stesso gli eventuali adeguamenti ritenuti utili al suo perfezionamento, definisce l'atto comprendente le linee del programma di mandato e le presenta al Consiglio comunale.

#### **ART. 29 - LINEE PROGRAMMATICHE - ATTUAZIONE - VERIFICA - ADEGUAMENTO**

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, per iniziativa del proprio Presidente che ne informa previamente il Sindaco e per suo tramite la Giunta, la Commissione consiliare permanente di controllo provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori e riferisce, entro 20 giorni dalla conclusione della verifica, al Consiglio comunale, con una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni e dei progetti compresi nelle linee programmatiche e della corrispondenza dei costi sostenuti alle previsioni. Copia della relazione è inviata al Sindaco, e per suo tramite alla Giunta.
2. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato e lo presenta per la approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **ART.30 -INTERROGAZIONI ED ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO - RISPOSTA**

1. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri e di cui al precedente art. 16 , fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati

ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

### **ART. 31 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ, SERVIZI ED UFFICI**

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi ed uffici pubblici, secondo quanto previsto dall'art.50 del TUEL.
2. Il Consiglio, nel definire i suoi indirizzi tiene conto delle richieste delle associazioni ed organismi di partecipazione popolare e rappresentativi dei consumatori e degli utenti, di cui alla legge 30 luglio 1998, n. 281.

### **ART. 32 -RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI**

1. Il Sindaco, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Sindaco nel procedere alle nomine e designazioni di cui al precedente comma assicura, per quanto possibile, condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

### **ART. 33 - ASSEMBLEE DEI CONSORZI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI**

1. Il Sindaco è membro di diritto delle Assemblee dei Consorzi per la gestione associata di servizi che non hanno carattere imprenditoriale. Può delegare a partecipare alle Assemblee, con tutti i suoi poteri, un Assessore od un Consigliere

comunale, dallo stesso prescelto.

## **ART. 34 - SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

### **PARTECIPAZIONE ALLA CONFERENZA DEI SINDACI**

1. Il Sindaco partecipa alla Conferenza dei Sindaci preposta al Servizio Sanitario Nazionale rendendosi interprete delle necessità della popolazione del Comune relativamente alle modalità di effettuazione dei servizi, al funzionamento dei presidi, alle attività, iniziative, interventi finalizzati alla protezione e cura della salute dei cittadini.
2. Riferisce periodicamente alla Giunta sull'attività svolta e valuta con la stessa le problematiche che più direttamente interessano la popolazione del Comune.
3. Il Sindaco provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale delle prestazioni sociali a carattere sanitario di competenza comunale di cui all'art. 23.

## **ART. 35 - FUNZIONI DEL SINDACO PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni.
2. Adotta, quale ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili.
3. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione.
4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento per la tutela del territorio da prestare al verificarsi di pubbliche calamità coordinate dagli appositi organismi regionali o statali.

5. Partecipa, su convocazione del Prefetto, alle riunioni del Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza, quando devono essere nelle stesse trattate questioni riferibili all'ambito territoriale del Comune.

### **ART. 36 - DURATA IN CARICA**

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni e può essere rieletto alla carica per un solo secondo mandato immediatamente successivo.
2. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

### **ART. 37 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata ed approvata con le modalità previste dall'art.52 del TUEL.

### **ART. 38 - DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Il Consiglio viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario.
3. Per la cessazione dalla carica del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si osservano le disposizioni degli artt. 53, 141 e seguenti del TUEL.

## TITOLO SECONDO – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### **ART. 39 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione , ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.
2. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
  - a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
  - b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
  - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
  - d) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
  - e) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
  - f) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;

- g) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
- h) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
- i) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese;
- l) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale che secondo l'art. 89 del TUEL è compresa nel regolamento.

#### **ART. 40 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. L'ufficio è costituito da dipendenti comunali. Qualora ciò non risulti possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie può essere integrato o costituito da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai quali si applicano il contratto di lavoro del personale degli enti locali e le altre disposizioni previste dall'art. 110 del TUEL
3. L'ufficio effettua l'attività di indirizzo e di controllo che mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte del Consiglio comunale, l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi programmatici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.





**ART. 41 - ATTIVITÀ DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - SEMPLIFICAZIONE**

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.
2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra i cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto previsto dal T.U. in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del Comune ed in particolare nel funzionamento dello Sportello unico delle imprese, dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.
3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto i responsabili di servizio procedono alla revisione dei regolamenti che per l'oggetto prevalente rientrano nelle loro competenze, eventualmente con la partecipazione del segretario comunale e responsabili di altri settori interessati, eliminando procedure, vincoli, limitazioni, divieti che non risultino più utili e giustificati e provvedendo alla riduzione degli adempimenti dei cittadini a quelli indispensabili per gli stessi e per l'organizzazione della comunità. Entro il termine suddetto il testo riformato dei regolamenti, con una documentazione di raffronto con quello finora vigente, deve pervenire al Sindaco.

4. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato dei responsabili del servizio e dell'ufficio del controllo interno di gestione.

#### **ART. 42 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, il Sindaco può, con le stesse procedure del comma precedente, attribuire le relative funzioni al segretario comunale.

#### **ART. 43 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo del Comune di Costarainera secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso il Direttore generale non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta ed in ogni altro caso

di gravi motivi.

4. Il Direttore generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del TUEL, nonché la proposta di piano esecutivo esecutivo di gestione previsto dall'rt. 169 del TUEL , sulla base degli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.

5. Allo stesso competono inoltre le funzioni previste dal presente statuto.

#### **ART. 44 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il Direttore generale ai sensi dell'art.108 del TUEL, al quale spetta l'esercizio delle funzioni suddette.

#### **ART.45 - RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI E SERVIZI**

##### **INCARICHI - FUNZIONI E RESPONSABILITÀ**

1. Non essendo previsto dalla dotazione organica del Comune personale di qualifica dirigenziale il Sindaco, tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune e previa deliberazione della Giunta, può attribuire al Segretario comunale l'esercizio

diretto delle funzioni di direzione degli uffici e servizi comunali.

4. Il Sindaco, sussistendo le condizioni di cui al primo comma, può attribuire con provvedimento motivato le funzioni stabilite dal secondo comma dell'art. 107 del TUEL , ai Responsabili degli uffici e servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione. I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento di funzionamento degli uffici, secondo il principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è loro attribuita.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.
5. Spettano ai Responsabili degli uffici e servizi, titolari degli incarichi di cui al secondo comma, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge ed il presente statuto non hanno riservato espressamente agli organi di governo.
6. Sono a loro attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare quelli indicati dal ricordato secondo comma dell'art.107 TUEL e quelli che potranno ad essi essere attribuiti da disposizioni dello statuto e dei regolamenti.
7. È compresa fra le competenze dei Responsabili di uffici e servizi l'adozione delle determinazioni a contrattare di cui all'art. 192 del TUEL.
8. Nell'esercizio delle loro funzioni e nell'ambito di loro competenza i Responsabili di cui al presente articolo adottano i provvedimenti per il rinnovamento e l'adeguamento dell'organizzazione e della gestione secondo i criteri stabiliti nel presente titolo II.
9. La durata dell'incarico non può essere superiore al termine del mandato del Sindaco che lo conferisce. Può essere confermato a giudizio insindacabile del Sindaco nuovo eletto o rieletto.

#### **ART.46 - INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, di personale per la copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, con le forme e i modi previsti dal regolamento, la titolarità di Uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.110 del TUEL.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **TITOLO 3° - CONTROLLO INTERNI**

#### **ART. 47 – TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Gli strumenti e le metodologie per garantire l'attivazione delle diverse tipologie di controllo interno sono individuate nell'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa garantita dall'art. 3 del TUEL.
2. I controlli interni previsti dall'art. 147 del TUEL sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. I controlli interni previsti nel seguente articolo sono distinti in:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile svolta al fine di garantire la razionalità giuridica dell'azione amministrativa ( legittimità, regolarità e correttezza ). Tale controllo viene affidato al segretario comunale ed al responsabile del servizio finanziario, con le regole e le metodologie che verranno definite in un apposito capo del regolamento di contabilità.
  - b) controllo di gestione svolta per controllare la struttura e verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con la finalità di migliorare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto risorse – obiettivi ed

umentare la razionalità dell'organizzazione. Tale controllo viene affidato al Nucleo di valutazione con le regole e metodologie previste in un apposito capo del regolamento di contabilità.

c) Valutazione delle prestazioni dei responsabili degli uffici e servizi di cui all'art. 109, comma 2, del TUEL sia ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato sia ai fini della conferma o revoca dell'incarico conferito. Tale funzione viene affidata al Nucleo di Valutazione con le regole e metodologie previste nell'apposito capo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

d) Controllo strategico, quale strumento a supporto degli organismi di governo e finalizzato a verificare l'adeguatezza del programma operativo rispetto a quello strategico progettato dagli stessi organi di governo. Tale controllo viene affidato al Nucleo di Valutazione con le regole e le metodologie previste nell'apposito capo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **ART. 48 - NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Al nucleo di valutazione previsto all'art. 20, comma 2 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, nonché all'art. 9, comma 6, lett. c) del CCNL 31.3.1999, spettano tutti i compiti attribuiti dal presente Statuto, dal regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi, e dai CCNL degli EE.LL.
2. Il nucleo di valutazione è composto dal segretario comunale – direttore generale e da un esperto scelto dalla Giunta Comunale tra liberi professionisti, dirigenti pubblici, docenti in materie economiche-giuridiche esperti nell'elaborazione dei dati e supporti informatici. Nello svolgimento delle funzioni di cui al precedente art. 47 comma 3 lettere b) e d) il nucleo viene integrato da un ulteriore esperto scelto dalla Giunta Comunale tra i soggetti di cui sopra.
3. Per lo svolgimento delle funzioni attribuite al nucleo di valutazione può essere costituito un unico organismo con altri Enti Locali mediante apposita convenzione regolante la composizione e le modalità di costituzione e di funzionamento.
4. Il Comune può avvalersi, per l'esercizio dei controlli previsti dal D.Lgs. 286/1999 della struttura di consulenza e supporto istituita nell'ambito dei comitati provinciali

per la pubblica amministrazione.



## **ART. 49 - REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta ed è revocabile per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi, che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio Comunale.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore, oltre alle funzioni già previste dall'art. 239 del TUEL possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

## **TITOLO 4° - SERVIZI**

### **ART.50 - FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la

produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
4. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando hanno modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

#### ***ART. 51 - GESTIONE IN ECONOMIA***

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

#### ***ART. 52 - L'AZIENDA SPECIALE***

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

### **Art. 53 - L'ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire «istituzioni», organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. È nominato in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Revisore dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. La costituzione delle «istituzioni» è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### **ART. 54 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
  2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:
    - a) con prevalente capitale pubblico locale;
    - b) con partecipazione non prevalente - minoritaria - del capitale pubblico locale.
- Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.
  6. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla

legge ed al presente statuto.

5. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti.

## **TITOLO 5°**

### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE E FORME COLLABORATIVE**

#### ***ART. 55 - GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI***

1. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti.
2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire nella gestione livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesti.

#### ***ART. 56 - CONVENZIONI ASSOCIATIVE SOVRACOMUNALI***

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle

consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano, con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'ambito dei partecipanti alla convenzione e l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalla legge regionale di cui all'art. 33 comma 4° del TUEL ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurre il costo a carico degli utenti.

#### **ART.57 - CONSORZI ORDINARI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

- b) il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
  5. Il Consiglio d'amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
  6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
  7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed imprenditoriale dei servizi gestiti lo renda necessario, al Consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali.

#### ***ART. 58 - UNIONE DI COMUNI***

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 55 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### ***ART. 59 - ACCORDI DI PROGRAMMA***

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento – promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il



coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consistente nell'accordo unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 del TUEL.
3. Qualora l'accordo di programma sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dovrà essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni da quello di adesione, a pena di decadenza.

## **TITOLO 6° - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### ***ART. 60 - PARTECIPAZIONE***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nel procedimento di formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### ***ART. 61 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è

effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e dal regolamento comunale.

2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.
3. In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie od estratti informali di documenti.
4. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato - o da suoi incaricati - devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

#### **ART. 62 - ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **ART. 63 - PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenute nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è in ogni caso tenuto a porre la petizione nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART. 64 - PROPOSTE**

1. Numero 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **TITOLO 7° - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### ***ART. 65 - PRINCIPI GENERALI***

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini mediante l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

### ***ART. 66 - ASSOCIAZIONI***

1. La giunta comunale prende atto, su istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, dell'esistenza delle associazioni che operano sul territorio.

### ***ART. 67 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE***

1. Il comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### ***ART. 68 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI***

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

**TITOLO 8° - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO*****ART. 69 - REFERENDUM***

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- a) gli atti relativi al personale del Comune;
- b) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- c) le materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20% (ventipercento) del corpo elettorale;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

***ART. 70 - EFFETTI DEL REFERENDUM***

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

### **ART. 71 - L'AZIONE POPOLARE**

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 7 dell'ordinamento, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.
2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

### **ART. 72 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal regolamento.
2. Il regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi.
3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.
4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, istituito in conformità all'art. 12 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e render note le modalità per esercitarli.

**TITOLO 9° - FINANZA E CONTABILITA'****ART. 73 - AUTONOMIA IMPOSITIVA E TARIFFARIA**

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, stabilita dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrate nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
  - b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
  - c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui

sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

### **ART. 74 - AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

### **ART. 75 - LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA E FINANZIARIA**

1. Il Sindaco, con l'apporto del Consiglio e della Giunta, secondo quanto previsto dall'art. 50, elabora e comunica al Consiglio comunale, entro i termini stabiliti con tale articolo, le linee programmatiche di sviluppo del Comune che stabiliscono il programma che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del suo mandato.
2. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.



3. Il programma triennale delle opere pubbliche prescritto dall'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, deve indicare le opere ed i lavori pubblici che il Comune intende realizzare nel triennio e precisare, nell'elenco di aggiornamento annuale, quelle da attuare nell'esercizio per il quale viene approvato.
4. Il bilancio di previsione pluriennale deve indicare la consistenza e la natura dei mezzi finanziari previsti per la copertura delle spese correnti e di quelle di investimento nell'arco del triennio, aggiornato di anno in anno. Verifica e conferma la fattibilità delle previsioni della relazione programmatica con la quale è coordinato. Ha carattere autorizzatorio.
5. Il bilancio di previsione annuale costituisce l'atto principale di attuazione della programmazione del Comune. Deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Con il bilancio deve essere approvato, unitamente, l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui al terzo comma.
6. Gli atti previsti dal presente articolo, eccettuato quello di cui al primo comma, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune e secondo gli orientamenti espressi dalla Giunta, dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri dirigenti responsabili dell'organizzazione previsti dal regolamento comunale di contabilità. Il regolamento stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta comunale. Dopo l'esame e le valutazioni della Giunta e l'adeguamento alle indicazioni dalla stessa espresse, gli atti programmatici e di bilancio sono consegnati ai Consiglieri almeno 20 giorni prima di quello previsto per l'inizio della trattazione da parte del Consiglio che deve concludersi entro il 31 dicembre, salvo proroga disposta con le forme previste dalla legge.

## **ART. 76 - LA CONTABILITÀ**

1. Nella tenuta della contabilità del comune si osservano le disposizioni previste dal TUEL e le norme stabilite dal regolamento comunale di contabilità.
2. Entro quattro mesi dall'adozione dello statuto il Consiglio provvede ad adeguare il regolamento comunale di contabilità a quanto previsto dal TUEL per la rilevazione mediante contabilità economica dei risultati di gestione da dimostrare nel

rendiconto. Con lo stesso adeguamento sono previste nel regolamento comunale di contabilità le procedure e gli strumenti per l'adozione del controllo interno di gestione secondo quanto stabilito dagli artt. 147, 196, 197 e 198 del TUEL.

## **TITOLO 10° - FUNZIONE NORMATIVA**

### **ART. 77 - LO STATUTO**

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

### **ART. 78 - REGOLAMENTI COMUNALI**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. È attribuita alla competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
4. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.
4. I regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi decorsi i termini previsti dall'art. 134, 1° c del TUEL.
5. Il regolamento di cui al secondo comma non è soggetto a controllo preventivo di legittimità e diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 134, 3°c. del TUEL.

#### ***ART. 79 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE***

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Entro tale termine verranno adeguati i regolamenti attualmente in vigore per le integrazioni apportate allo statuto.

#### ***ART. 80 - ENTRATA IN VIGORE***

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.