

# COMUNE DI CORNEGLIANO

## STATUTO

Delibera n. 36 del 25.9.2000

### Titolo I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art. 1

##### Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

##### *Art. 2 - Territorio, gonfalone e stemma*

1. Il Comune di Cornegliano Laudense è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Cornegliano Laudense e della Muzza di Cornegliano Laudense, con relative borgate e cascine.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Muzza di Cornegliano Laudense.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con Deliberazione del Consiglio Comunale. Il regolamento disciplina l'uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

##### *Art. 3 - Finalità*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

**2. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa disciplinando l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.**

#### Art. 4 - Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo; con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed agli emarginati.

#### Art. 5- Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente; attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume, di tradizione e di storia locale.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce la istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

4. Modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, valutando l'impatto ambientale per opere quali: discariche, inceneritori, centrali energetiche ecc., anche se tali opere devono essere realizzate sul territorio dei comuni limitrofi.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia economico popolare e dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di favorire il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria è secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo

alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. **Il Responsabile di area o di servizio** esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

#### Art. 8- Sviluppo economico

1. Il Comune pianifica le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

#### Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi, dello Stato e della Regione.

#### Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e ne cura idonea divulgazione.

#### Art.11 - Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

a) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;

b) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;

c) la concessione a terzi;

d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I**

#### **I Consiglieri comunali**

#### Art. 12 - Il Consigliere comunale

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

vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 13 - Doveri del Consigliere

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

2. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo non interviene ad una intera sessione ordinaria del Consiglio comunale, è dichiarato decaduto.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### Art. 14- Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento

4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. **Per il computo dei quorum previsti dall'art. 17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune con popolazione sino a 15.000 abitanti.**

#### Art. 15 - Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale.

2. **Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede entro e non oltre dieci giorni alla surroga con separate deliberazioni, salvo quanto previsto dall'art. 39 lettera b) n.2) della legge 8 giugno 1990 n. 142.**

#### Art. 16 - Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il candidato che ha riportato la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 7 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

#### Art.17 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento che dovrà disciplinare anche le modalità di utilizzo da parte dei gruppi consiliari degli spazi messi a loro disposizione.

## **Capo II**

### **Il Consiglio comunale**

#### Art. 18-II Consiglio comunale - Poteri

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle. Funzioni consiliari non può essere delegato.

#### Art. 19- Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neoeletto ed è presieduta dal Sindaco neoeletto.
3. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede preliminarmente alla convalida degli eletti ed all'eventuale surrogazione di Consiglieri dimissionari, decaduti e/o dichiarati ineleggibili dal Consiglio Comunale.
4. Successivamente a detta convalida il Sindaco dà comunicazione dell'avvenuta nomina della Giunta Comunale.
5. **Ai sensi dell'art. 34 comma 2 bis della legge 8 giugno 1990 n. 142 entro 20 giorni dalla seduta di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa che viene votato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.**
6. **Con la stessa metodologia sono approvati gli adeguamenti successivi, previo obbligo di messa a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio.**

#### Art. 20- Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che fissa la data dell'adunanza e l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.
2. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo o del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 21 - Ordine del giorno

(soppresso con Deliberazione CC n. 56 del 6 settembre 1995)

#### Art. 22- Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del. giorno, deve essere

pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

#### Art. 23 - Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il Sindaco**, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri, **senza computare a tal fine il Sindaco**.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità della adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 24- Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 25 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### Art. 26 - Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese se la legge non stabilisce altrimenti.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## Art. 27 - Commissioni consiliari

1. Commissioni consiliari possono essere costituite con proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati per problemi specifici e per svolgere in chieste sull'attività amministrativa del Comune.

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

3. Per le Commissioni di inchiesta si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4. **Per le Commissioni di controllo e garanzia individuate a norma del Regolamento di cui al successivo articolo 28, la Presidenza viene affidata ai gruppi di minoranza ai sensi dell'art. 1 della legge 265/99.**

## Art. 28- Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## Capo III

### La Giunta comunale

#### Sezione I - Elezione - Durata in carica - Revoca

## Art. 29 - Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta del Sindaco che la presiede e da **un numero di Assessori fra un minimo di due e un massimo di quattro** scelti tra i Consiglieri Comunali e fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

## Art. 30- Elezione del Sindaco e degli Assessori

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione

## Art. 31 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte della Giunta comunale, il coniuge, gli

ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

4. **I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.**

#### Art. 32- Durata in carica - Surrogazioni

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. **In caso di dimissioni del Sindaco come previsto dall'art. 39 comma 1 bis si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario .**

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

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

#### Art. 33 - Revoca della Giunta Comunale

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

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla loro carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. 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 Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 34 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori

(articolo .soppresso con delibera CC n. 56 del 6 settembre 1994)

#### Art. 35- Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica del Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art.32 comma 1 dello Statuto.,

5. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione mediante nomina di nuovi Assessori e ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

#### Art. 36 - Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2. Contestualmente alla revoca, il Sindaco procede alla nomina dei nuovi Assessori in sostituzione di quelli revocati.

### **Sezione II – Attribuzioni - Funzionamento**

#### Art. 37 – Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami della Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente, degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco e comunicate al Consiglio Comunale.

5. (comma soppresso con delibera CC n. 56 del 6 settembre 1994)

6. (comma soppresso con delibera CC n. 56 del 6 settembre 1994)

7. (comma soppresso con delibera CC n. 56 del 6 settembre 1994)

8. La Giunta può adottare un Regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### Art. 38 – Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. Compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti.

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

5. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, quando ve ne siano la necessità e comunque con apposita relazione annuale da presentarsi in sede di approvazione del Conto consuntivo dell'esercizio precedente.

6. Svolge l'attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

7. **E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal**

## **Consiglio.**

### Art. 39 – Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed  
a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta può partecipare senza diritto di voto, il revisore dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 29 del presente Statuto.

## **Capo IV Il Sindaco**

### Art. 40 – Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
4. Tali nomine e designazioni devono essere effettuate dal Sindaco entro quarantacinque giorni dall'insediamento oppure entro i termini di scadenza del precedente incarico.
5. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge 8 giugno 1990, n.142, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
6. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
7. Il Sindaco esercita altresì le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stessi e dal presente Statuto.
8. Per l'esecuzione delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.

### Art. 41 - Competenze

1. **Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.**
2. **Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.**
3. **Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché,**

d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

#### **Art. 41 bis**

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Titolo III

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 42 - Commissioni Comunali Consultive

1. Allo scopo di favorire la più ampia partecipazione democratica alla gestione amministrativa del Comune, è confermata l'istituzione delle Commissioni Comunali Consultive nonché il relativo Regolamento che ne disciplina i compiti, i poteri ed il funzionamento.. Ogni eventuale modifica del numero, dei compiti e del funzionamento di tali Commissioni dovrà essere decisa dal Comune, a maggioranza assoluta dei Consiglieri. assegnati al Comune, mediante modifica al Regolamento predetto.

Art. 43 - Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi. Culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili, **purchè soggettivamente individuabili.**

Art. 44 - Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le associazioni di cui all'art. 6 comma 3 del presente Statuto, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. Il regolamento potrà stabilire i casi, le particolari modalità ed i termini della consultazione.

Art. 45- Diritto di petizione

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 44, comma possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 46- interrogazioni

1. Le organizzazioni di cui al precedente art. 44, comma 1, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 47- Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### Art. 48- Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Giunta comunale, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Giunta comunale.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 49 Referendum comunali

1. **Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.**

2. **Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.**

3. **I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un ventesimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.**

4. **Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.**

5. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

7. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

8. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

10. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

## **Capo II**

### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

#### Art. 50- Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, **nel rispetto della legge 212/2000.**

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, e Le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art. 51 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune deve dare notizie dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere

visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

### **Capo III**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

##### **Art. 52 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco e del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

##### **Art. 53 - Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del presente Statuto, ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso.

### **Titolo IV**

#### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

##### **Capo I**

#### **Organizzazione degli uffici e del lavoro**

##### **Art. 54 - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli Uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica e funzionalità.

2. L'ordinamento degli Uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e

prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi 'comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale,' su proposta del Segretario Comunale, sentite le organizzazioni Sindacali, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le .singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

3. L'organizzazione' del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee .di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le proposte avanzate dal Segretario Comunale, in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante realizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità prodotte.

4. L'Amministrazione comunale assicura l'accrescimento della capacità organizzativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

6. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

7. All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

**8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.**

#### **Art. 54 bis Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

**1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**

**2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:**

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;**
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;**
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;**
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di**

indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### **Art. 54 ter Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei

servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

## **Capo II Il Segretario Comunale**

Art. 55- Ruolo e funzioni

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9. Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente".

#### **Art. 55 bis Il Direttore Generale**

**“Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.**

**L’incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.**

**La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall’incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant’altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell’ufficio per l’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.**

**Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l’attuazione degli obiettivi e del programma dell’amministrazione.**

**Egli è responsabile dell’andamento complessivo dell’attività gestionale, dell’efficienza ed efficacia dell’azione di governo dell’ente.**

**A tal fine il direttore:**

- a) collabora con l’amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;**
- b) predispone, d’intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;**
- c) verifica nel corso dell’esercizio finanziario, d’intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;**
- d) sovrintende alla gestione e coordina l’attività dei responsabili degli uffici e dei servizi) attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;**
- e) definisce i criteri per l’organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;**

**Entro quindici giorni dalla chiusura dell’esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull’andamento della gestione dell’anno precedente per ciascun settore di attività dell’ente.**

**La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l’eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.**

**Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l’intero periodo del mandato amministrativo.**

**Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell’incarico”.**

#### **Art. 55 ter Gestione amministrativa**

**I funzionari direttivi sono preposti, secondo l’ordinamento dell’ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e**

sostanziale dell'attività delle strutture che da loro dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipulazione dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

**Art. 55 quater Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco**

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e

dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari direttivi dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

**Art. 55 quinquies Le determinazioni e i decreti**

Gli atti dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

**Titolo V**

**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**Art. 56- Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

**Art. 57- Beni patrimoniali disponibili**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 comma quattro del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere utilizzati o concessi in uso secondo le norme vigenti ed applicabili.

**Art. 58 - Contratti**

E fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. Sono di competenza **dei funzionari direttivi** i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

3. I contratti, redatti secondo **determinazioni** che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## Art. 59 - Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme, relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale, collegialmente e per mezzo dell'assessore competente, ai sensi dell'art. 38 comma quattro; del presente Statuto

## Art. 60- Controllo di gestione

1. La Giunta comunale, può disporre periodiche rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e la efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o incorso di attuazione.

2. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

## **Titolo VI ATTIVITÀ NORMATIVA**

### Art. 61 Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all' art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti, posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al **funzionario direttivo** adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

### Art. 62 - Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 47 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 2, lett. a) della legge 8 giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all' art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda da

effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

## **Titolo VII REVISIONE DELLO STATUTO**

Art. 63 - Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

**Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.**

## **Titolo VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 360 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.