

# COMUNE DI PETRIOLO

## STATUTO

Delibera n. 15 del 26.6.2003

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Petriolo è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Petriolo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Macerata e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, ed economico della comunità di Petriolo, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche, all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

- f) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- g) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- h) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore dell'artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e di cooperazione.
- i) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, favorendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

### **Art. 3 - Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone**

1. Il territorio del Comune di Petriolo si estende per 15.63 kmq, confina con i Comuni di Corridonia, Urbisaglia, Mogliano, Tolentino e Loro Piceno.
2. Il Palazzo civico, Sede comunale, è attualmente ubicato in Piazza San Martino n. 1.
3. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi per particolari necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Petriolo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari e lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive.
5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Petriolo e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 06 aprile 1987, registrato alla Corte dei Conti il 07 ottobre 1987 al n. 398, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 27 novembre 1987 alla pagina n. 109.
6. Lo stemma civico del Comune di Petriolo ha la seguente blasonatura: “Troncato: nel primo, d'azzurro, al leone di S. Marco, d'oro, nimbato, con tre zampe poste sulla linea della partizione, e tenente con la zampa anteriore destra la spada dello stesso, posta in palo, e il libro dei Vangeli, appoggiato alla linea della partizione, aperto, d'argento, recante la scritta, in lettere maiuscolo di nero, sulla prima pagina, in quattro righe PAX TIBI MARCE, sulla seconda pagina, in quattro righe, EVANGELISTA MEUS; nel secondo, di rosso, ha tre rombi d'oro posti due, uno. Ornamenti esteriori da Comune”.
7. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
8. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 4 - Albo pretorio**

1. Nel Palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad “Albo pretorio”, per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.
2. All’interno dell’albo pretorio va previsto uno spazio a disposizione dei cittadini per le osservazioni e proposte volte a migliorare l’attività dell’Ente. Sarà compito del Segretario comunale raccoglierle per sottoporle periodicamente all’attenzione dei competenti organi, dei responsabili del servizio e dei capigruppo consiliari.
3. Il Segretario comunale è responsabile della pubblicazione degli atti di cui al 1° comma, per la quale si avvale del messo comunale.

#### **Art. 5 - Polizia Municipale**

1. Il Comune, nell’ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l’ordinata convivenza ed assicura l’osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di Polizia Municipale, che può essere svolto anche, in associazione con altri comuni, e/o attraverso la formazione di un corpo di polizia a livello intercomunale.

#### **Art. 6 - Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l’elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 7 - Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell’apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel proprio territorio.
2. Il Comune ricerca, in particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione Marche.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I - Organi elettivi e loro attribuzioni**

#### **Art. 8 - Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

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

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorché venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta, nominato dal presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 10 - Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge; detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 11 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore; per motivi di eccezionale gravità, l'avviso di convocazione potrà essere comunicato telefonicamente almeno 1 (una) ora prima.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni per la trattazione degli argomenti proposti, purché di competenza del Consiglio.
5. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere al domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata, nei casi d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 3 (tre) giorni prima della seduta, nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 (due) giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nei casi di urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è effettuata dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi nei successivi 10 giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino a nuove elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **Art. 12 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, inchiesta e studio; dette commissioni possono essere composte anche da non consiglieri comunali.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno stabiliti dal Consiglio al momento della loro istituzione.
3. Le commissioni sono formate su base proporzionale ai gruppi presenti nel Consiglio.
4. Le commissioni possono ordinare l'esibizione di atti e documenti, convocare funzionari e responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche e d economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 13 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono in forma di responsabilità politica.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nella elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra individuale di voti più elevata, rappresentata dalla sommatoria dei voti di lista con quelli di preferenza; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale; a tale riguardo, il Sindaco, a seguito di accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

## **Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sono disciplinate da apposito regolamento consiliare.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscerne ogni altro utilizzato ai fini dell'attività amministrativa; sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, hanno diritto a ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte ad esame del Consiglio.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale dandone comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali in cui sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 ( due ) membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 16 - Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che ne disciplina anche i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha

inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, compresa quella in giudizio a norma dell'art.6 comma 2 del TU n.267/2000; può delegare attività di studio o di elaborazione a singoli consiglieri in relazione a specifici settori dell'attività amministrativa ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

In particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti all'art. 8 del d.l.g.s 267/2000;
- d) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché provvedimenti contingibili ed urgenti quale ufficiale di governo, al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica.
- f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata apposita convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.



### **Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza**

2. Il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
3. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
4. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 20 - Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate ad Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **Art. 21 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio;

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 22 - Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

#### **Art. 23 - Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni verificandone la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa della gestione agli indirizzi impartiti.

#### **Art. 24 - Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 (quattro) Assessori di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti di norma fra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica e risultino in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare la validità dell'adunanza.

#### **Art. 25 - Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio; deve, inoltre, sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 26 - Funzionamento della Giunta**

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

#### **Art. 27 - Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Direttore generale se nominato, del Segretario comunale e dei responsabili di area e di servizio. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso ed approva gli atti di indirizzo per i responsabili di area e/o di servizio.

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Capo I - Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 28 - Partecipazione popolare**

2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
4. Il Consiglio comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **Capo II - Associazionismo e volontariato**

### **Art. 29 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, il volontariato, la cooperazione e la Pro-Loco.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art. 30 - Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Ciascuna associazione registrata può altresì chiedere di essere consultata in merito alle iniziative dell'amministrazione, quando queste incidono negli specifici settori in cui esse operano.

### **Art. 31 - Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici, da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributo in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni presenti sul proprio territorio

### **Art. 32 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un migliore coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e della protezione civile.
2. Il volontariato può collaborare con l'Ente su progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico; in tali casi l'impegno dell'Ente sarà graduato in relazione ai propri mezzi e possibilità.

### **Capo III - Modalità di partecipazione**

#### **Art. 33 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

#### **Art. 34 - Petizioni**

2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
3. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in fondo al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
4. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo e negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
7. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nel Consiglio comunale.

#### **Art. 35 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il

Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi consiliari presenti.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 36 - Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 33 % (trentatrecento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum su materie di spettanza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materie di tributi locali e di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto analogo referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale ed, in genere, sui regolamenti interni;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) piani commerciali.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione referendaria, la sua validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dell'esito provvedendo, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dai due terzi dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.

10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono, assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art. 37 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino, che abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il Sindaco può differirne l'accesso agli atti in via temporanea e per motivi di riservatezza o di opportunità amministrativa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 38 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sito nel palazzo comunale e in appositi spazi a ciò destinati, dislocati sul territorio.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

### **Art. 39 - Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.

## **Capo IV – Difensore Civico**

### **Art. 40 - Nomina**

1. Il Comune può promuovere le opportune iniziative per la costituzione dell'ufficio del Difensore civico, anche mediante la stipula di apposita convenzione con altri Enti limitrofi al fine di realizzare un servizio associato.
2. La convenzione tra gli Enti interessati dovrà stabilire, oltre alle funzioni, le modalità relative alla nomina, la durata in carica, la rieleggibilità e quanto necessario al regolare e corretto funzionamento dell'Ufficio.

## **Capo V – Procedimento Amministrativo**

### **Art. 41 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui esse devono essere adottate.

### **Art. 42 - Procedimenti a istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.
3. A ogni istanza volta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento comunale, comunque non superiore a 60 (sessanta) giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.



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

#### **Art. 43 - Procedimenti a impulso di ufficio**

1. In caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti, i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza, individuati dal regolamento, entro cui gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono inoltre, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione.

#### **Art. 44 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

### **TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 45 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

#### **Art. 46 - Servizi pubblici comunali**

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

#### **Art. 47 - Forme di gestione dei servizi**

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

#### **Art. 48 - Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire la economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 49 - Istituzioni**

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

#### **Art. 50 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale approva la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti fra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio comunale provvede ad annuale verifica dell'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata, controllandone che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 51 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, enti pubblici o con privati per la gestione coordinata di servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 52 - Consorzi**

1. Il Comune partecipa alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38, 2° comma, del presente Statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 53 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I - Uffici**

#### **Art. 54 - Principi strutturali e organizzativi**

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

#### **Art. 55 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità al presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione fra la funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa, attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 56 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, con il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi e, fra questi, il Direttore, il Segretario comunale e gli Organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire le linee operative e di gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità, responsabilità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 57 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ciascun dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicurando condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede inoltre al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia di ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Capo II - Personale Direttivo**

### **Art. 58 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può affidare la funzione di Direttore generale al Segretario comunale.

**Art. 59 - Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tal riguardo, verranno impartite dal 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 in cui non vengano raggiunti gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**Art. 60 - Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### **Art. 61 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 62 - Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanisti;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del d.lgs 267/2000, nonché l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;



- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m)rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendone completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  3. Il Sindaco può delegare a Responsabili dei servizi e degli uffici ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 63 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, laddove l'Ente sia sprovvisto di analoghe professionalità.
2. La Giunta, nel caso di vacanza di posti o per gravi motivi, può assegnare, nelle forme e secondo le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e dei servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del testo unico.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 64 - Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, nonché i criteri per la determinazione del trattamento economico.

### **Art. 65 - Uffici di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

## **Capo III - Il Segretario Comunale**

### **Art. 66 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto in apposito albo. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione congiunta del servizio di segreteria.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridico amministrativa agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

### **Art. 67 - Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive assieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro, interne all'Ente e, autorizzato dal Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni di Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico, se istituito.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio; autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco;
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei responsabili dei settori 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;

7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente;
8. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli direttamente dal Sindaco.

#### **Art. 68 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale, individuato in uno dei funzionari apicali dell'Ente, in possesso del diploma di laurea o della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle varie funzioni organizzative, sostituendolo in caso di assenza o di impedimento.

### **Capo IV - Responsabilità**

#### **Art. 69 - Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni degli obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i Responsabili dei servizi, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un Responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 70 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti comunali i quali, nell'esercizio delle funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazione al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, la responsabilità viene condivisa, in solido, fra i componenti del collegio, con esclusione di coloro che abbiano fatto constatare, in apposito verbale, il proprio dissenso.

#### **Art. 71 - Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali deve renderne conto, restando soggetto alle responsabilità previste da norme di legge o di regolamento.

### **Capo V - Finanza e Contabilità**

#### **Art. 72 - Ordinamento**

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e, nei casi da essa previsti, dal regolamento.
2. Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie o trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse, tariffe e contribuzioni ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 73 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene esercitata dal Comune nel pieno rispetto dei principi dettati dalla legge.

5. Il Comune applica le imposte in relazione la capacità contributiva dei soggetti passivi secondo principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, applicando le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 74 - Amministrazione dei beni comunali**

1. L'Ente provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi periodicamente.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 75 - Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi delle universalità, unità, annualità, veridicità e pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; l'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 76 - Rendiconto della gestione**

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

**Art. 77 - Attività contrattuale**

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 78 - 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, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente 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, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**Art. 79 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante e della quale il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione all'Ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 80 - Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale, che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo di revisione.

### **Capo VI - Disposizioni Finali**

#### **Art. 81 - Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo la sua approvazione, viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni consecutivi, pubblicato nel Bollettino Ufficiale regionale ed inviato al Ministero dell'Interno perché possa essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti;
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni di pubblicazione consecutiva all'Albo Pretorio del Comune;
3. Dall'entrata in vigore del presente statuto vengono automaticamente disapplicate le precedenti disposizioni statutarie ed ogni altra disposizione regolamentare con esso incompatibile;
4. Per quanto non disciplinato dal presente statuto si fa riferimento alle leggi in vigore.