



**COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE**  
PROVINCIA DI MODENA

# **STATUTO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 23 del 26.04.2004

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 63 del 24.11.2010

**Settore Affari Generali**

Via Roma, 1

41051 Castelnuovo Rangone (Mo)

Tel: 059/534811 Fax: 059/534900

E.mail: [comune.castelnuovo@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:comune.castelnuovo@cert.unione.terredicastelli.mo.it)

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1 - Principi generali**

1. Il Comune di Castelnuovo Rangone:

- fonda la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e solidarietà tra gli individui;
- difende i fondamentali diritti dell'uomo;
- favorisce le pari opportunità tra uomini e donne;
- contribuisce con i propri mezzi e competenze alla promozione della equità e della pace tra i popoli;
- promuove uno sviluppo economico sostenibile e tutela l'ambiente e la salute dei cittadini;
- promuove la crescita civile e culturale della società come fattore imprescindibile di sviluppo;
- garantisce la sua attenzione prioritaria al riconoscimento del pieno diritto di cittadinanza dei bambini, degli anziani e degli emarginati;
- favorisce l'integrazione e il rispetto di tutte le culture di tutte le nazionalità che vivono sul suo territorio.

### **Art. 2 - Principi amministrativi**

1. Il Comune di Castelnuovo Rangone nell'esercizio dei propri poteri persegue le finalità politiche e sociali ad esso assegnate dalla Costituzione e dalla legge ispirandosi a criteri di massima economicità, efficienza, equità, pubblicità, imparzialità, partecipazione, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, favorendo l'utilizzo dei mezzi informatici di comunicazione.

2. Il Comune garantisce a uomini e donne pari opportunità di accesso alle cariche pubbliche.

### **Art. 3 - Collaborazione fra Enti - Unione "Terre dei Castelli"**

1. Il Comune promuove e collabora alla realizzazione di forme di cooperazione e collegamento con gli altri enti pubblici, nel rispetto del principio generale del controllo democratico.

2. Il Consiglio Comunale può aderire o recedere alle forme associative, con le espressioni di maggioranza previste dalla legge.

3. Il Comune di Castelnuovo Rangone aderisce all'Unione di Comuni "Terre di Castelli".

### **Art. 4 - La comunità europea**

1. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune di Castelnuovo Rangone promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con enti locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

### **Art. 5 - Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma civico consiste in uno scudo sannitico azzurro con croce d'argento, caricato in capo da tre pendenti d'oro, attraversanti la croce. Lo stemma è cinto da corona di comune ed accostato da due rami decussati sotto la punta dello scudo e divergenti, uno di quercia, l'altro di alloro, fruttati d'oro e allacciati con nastri dai colori nazionali. Il gonfalone del Comune è costituito dallo stemma civico in campo azzurro.

## **TITOLO II DIRITTI E GARANZIE**

### **Capo I DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 6 - La partecipazione**

1. Ai cittadini è assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello Statuto.  
2. Al fine di rendere effettiva la partecipazione all'attività dell'amministrazione è assicurato ai cittadini, agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

#### **Art. 7 - Partecipazione degli stranieri alla vita pubblica**

1. Tutti i diritti, le tutele e le garanzie previste dal presente statuto sono estesi, nei limiti stabiliti dalla legge, agli stranieri regolarmente residenti nel territorio. Il Comune assicura agli stessi pari opportunità di partecipazione alla vita pubblica.  
2. Il Comune promuove periodicamente iniziative di carattere socio-culturale e ricreativo al fine di favorire l'integrazione e la socializzazione con e fra gli stranieri residenti, nel rispetto delle rispettive identità.

#### **Art. 8 - Le forme associative**

1. Il comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative e promuove organismi di partecipazione della propria popolazione anche su base di quartiere o di frazione, con facoltà di affidare loro anche compiti di pubblico interesse.  
2. Sono ammessi interventi di sostegno reale, secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, per quegli enti e associazioni senza fine di lucro che risultino iscritti nell'apposito elenco compilato dall'amministrazione comunale.  
3. L'apposito regolamento, da approvarsi da parte del consiglio comunale entro dodici mesi

dall'entrata in vigore dello Statuto, preciserà le forme di erogazione del sostegno, l'aggiornamento periodico dell'elenco e le eventuali convenzioni per gli affidamenti di pubblico interesse, che in caso di approvazione dovranno essere documentate, entro l'anno solare, con apposita relazione al consiglio comunale.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune favorisce l'istituzione di comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza e rappresentatività. Il regolamento di cui al comma 3 provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, per assicurarne trasparenza e concreta funzionalità.

### **Art. 9 - Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini residenti, dal sedicesimo anno di età, hanno diritto di presentare istanze, petizioni e proposte rivolte al consiglio comunale o alla giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a migliorare la tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze e le petizioni consistono in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, e sono presentate in forma scritta.

3. La proposta è una richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del consiglio comunale o della giunta.

4. Sono condizioni di ammissibilità della proposta:

a) la forma scritta;

b) l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione comunale;

c) la sottoscrizione da parte di almeno cinquanta cittadini residenti che abbiano raggiunto il sedicesimo anno di età. Le proposte sono presentate al sindaco che provvede a darne comunicazione al consiglio comunale o alla giunta.

5. Il consiglio comunale o la giunta sono tenuti a esaminare le proposte di deliberazione entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

6. L'apposito regolamento, da approvarsi da parte del consiglio comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, stabilirà le modalità a tutela dell'esercizio del diritto di istanza, petizione e proposta; lo stesso regolamento assicurerà le forme per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione economico-finanziaria, per la quantificazione della relativa spesa. Le forme associative di cui all'articolo 8 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte secondo le forme previste dal citato regolamento.

7. L'amministrazione comunale assicura la pubblicità all'esterno e la comunicazione ai proponenti della deliberazione con la quale si pronuncia sulle istanze, le petizioni o le proposte. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo tale che risultino chiare le ragioni per le quali la richiesta viene accolta o respinta. Nel caso di accoglimento, la relativa deliberazione indica anche gli effetti economico-finanziari dell'accoglimento. La giunta adotta, o propone, al consiglio comunale, tutti gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.

### **Art. 10 - La consultazione popolare**

1. La consultazione popolare consiste nell'acquisizione di pareri e di elementi di valutazione a mezzo di assemblee pubbliche o sondaggi di opinione per indirizzare le scelte politiche riguardo ad

atti di contenuto generale di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale, soltanto su materie di competenza locale e con esclusione di ogni provvedimento in contrasto con le leggi vigenti.

2. La consultazione popolare può essere promossa dalla giunta comunale, da 1/5 dei componenti il consiglio comunale, da almeno una consulta di frazione o da un numero di cittadini residenti, che abbiano raggiunto il sedicesimo anno d'età, non inferiore a ottanta.

3. Un apposito regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. Il regolamento definirà anche le forme attraverso le quali sarà possibile avviare la consultazione popolare.

4. Il consiglio comunale esamina le risultanze della consultazione popolare, in una apposita seduta pubblica, entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

### **Art. 11 - Il referendum consultivo**

1. Il sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il consiglio comunale a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti, o quando lo richiedano almeno ottocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.

2. Possono essere indette consultazioni referendarie riguardanti questioni che interessino solo una porzione del territorio. In questo caso, per gli oggetti riguardanti il solo capoluogo, la richiesta deve essere sottoscritta da almeno seicento elettori del capoluogo stesso, oppure da trecento elettori nel caso che il referendum faccia riferimento a problemi riguardanti la comunità di Montale.

3. L'apposito regolamento, da approvarsi da parte del consiglio comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Non possono essere sottoposte a referendum consultivo le proposte di revisione dello Statuto comunale, i provvedimenti concernenti le minoranze etniche, le imposte, le tariffe, le tasse, la nomina di rappresentanti del comune e gli atti vincolati. Il quesito sottoposto agli elettori deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione, e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri; a tal fine l'ufficio ragioneria, nei modi e nelle forme previste dal regolamento di cui al comma 3, presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

5. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di un comitato di garanti, eletto dal consiglio comunale subito dopo la sua entrata in carica, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti in carica del consiglio comunale. Il comitato dei garanti resta in carica per la durata del consiglio comunale che lo ha eletto, ed è composto secondo criteri stabiliti dal regolamento di cui al comma 3; i criteri per la nomina dei garanti dovranno chiarire la loro preparazione giuridico-amministrativa, la loro competenza, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del comune.

6. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione il 50% degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso di referendum che interessino il solo capoluogo o la sola frazione di Montale, la quota degli aventi diritto corrisponde agli iscritti alle liste elettorali delle sezioni riferentesi a quella parte di territorio interessato. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto a deliberare entro sessanta giorni dall'acquisizione formale di essa, sia nel caso che intenda conformarsi al suo risultato, sia nel caso che intenda discostarsi.

7. Per ogni anno solare è consentito lo svolgimento di una sola tornata referendaria, che può

accorpate anche più oggetti referendari, salvo casi eccezionali, per motivi di urgenza accertati dal consiglio comunale all'unanimità dei voti.

8. Referendum e consultazione popolare non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **Art. 12 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti, nel rispetto delle norme previste dalle disposizioni dello Stato e delle Regioni e nelle forme previste dall'apposito regolamento.

2. I destinatari di un provvedimento amministrativo, chi debba intervenire, nonché tutti coloro che dallo stesso provvedimento possano ricevere un pregiudizio ove individuati o facilmente individuabili, hanno diritto di ricevere dall'amministrazione adeguata comunicazione dell'avvio del procedimento, salve le ipotesi di:

- a) particolari esigenze di celerità della procedura;
- b) adozione di provvedimenti cautelari e di urgenza
- c) attività dirette all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- d) procedimenti tributari e procedimenti preordinati alla lotta antimafia;
- e) atti disciplinati da speciali normative di settore e altre deroghe previste dalla legge.

3. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento, hanno facoltà di intervenire nel medesimo.

4. I soggetti intervenuti (di cui ai commi 2 e 3) hanno diritto di:

- a) Essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- b) Assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini;
- c) Fare proposte, presentare difese, deduzioni e documenti, di cui la p.a. deve tenere conto ai fini della decisione.

### **Art. 13 - Decentramento - Istituzione di frazioni**

1. Il territorio comunale può essere articolato in frazioni con deliberazione del consiglio comunale, che provvede ad istituire per ogni frazione una consulta.

2. La consulta è formata da una massimo di nove membri che durano in carica sino al termine del mandato elettorale del consiglio comunale. La consulta di frazione è un organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni consultive, di iniziativa e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione comunale.

3. Un apposito regolamento, da approvarsi secondo i tempi stabiliti dal consiglio comunale nella sua deliberazione di cui al comma 1, determinerà le modalità di funzionamento della consulta frazionale e la nomina dei relativi consultori.

## **CAPO II**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 14 - Accesso agli atti**

1. Il comune garantisce agli interessati l'accesso agli atti detenuti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, per favorire un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali, fatta eccezione per gli atti riservati per espressa disposizione di legge o per motivata dichiarazione del sindaco o del responsabile del procedimento che ne vieti l'esibizione, conformemente al regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **Art. 15 - Accesso agli atti e alle informazioni**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno il diritto di:

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

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

3. L'apposito regolamento, da approvarsi da parte del consiglio comunale entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione e di svolgimento dei procedimenti amministrativi.

4. Il regolamento di cui sopra definisce inoltre:

a) La tipologia degli strumenti informativi sugli atti detenuti dall'amministrazione comunale;

b) L'informazione sui servizi, anche consistenti nell'erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività e sulle strutture competenti in ordine di esame di domande, progetti, provvedimenti;

c) L'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure, e sull'ordine di esame delle domande, progetti, provvedimenti;

d) L'oggetto dell'accesso con l'indicazione dei casi in cui esso è escluso, differito di o soggettivamente limitato, stabilendo il criterio che è ammesso l'accesso agli atti preparatori che esprimono la determinazione definitiva da parte dell'unità organizzativa competente;

e) Le categorie di costo e le modalità d'accesso delle copie dei documenti richiesti e dei dati contenuti in strumenti informatici;

f) Le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

5. In ogni caso l'accesso dei cittadini può esercitarsi anche mediante estrazione di copia al puro costo, e si esplica per tutti gli atti che vanno pubblicati per intero o in elenco all'albo pretorio.

#### **Art. 16 - Pubblicità legale degli atti comunali**

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo diverse disposizioni di legge:
  - a) Le deliberazioni comunali;
  - b) Gli elenchi degli atti esterni adottati da organi individuali del comune;
  - c) Le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nei quali si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettino disposizioni per l'applicazione di esse.
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

### **CAPO III IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 17 - L'ufficio del difensore civico**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del comune di Castelnuovo Rangone.
2. Il difensore civico è eletto, a scrutinio segreto, dal consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti. La designazione deve avvenire tra persone che danno garanzie di imparzialità ed indipendenza di giudizio; il regolamento stabilisce le condizioni di eleggibilità. Non può ricoprire la carica di difensore civico chi si è candidato nelle liste presentate per la elezione del consiglio comunale che lo nomina, nè chi esercita le funzioni di Giudice Onorario del Tribunale e di Vice Procuratore Onorario.
3. Il difensore civico dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta per un eguale periodo. Le sue funzioni sono prorogate sino all'elezione del successore.
4. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza dei 2/3 dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
5. Ogni spesa relativa al funzionamento del suo ufficio è a carico del bilancio comunale. Il regolamento definisce la misura del compenso da corrispondere al difensore civico, che comunque non potrà essere inferiore alla indennità di carica degli assessori.
6. Il Comune di Castelnuovo Rangone prevede la possibilità di convenzionare con altri Enti l'ufficio del Difensore civico. In tal caso, le norme della convenzione prevalgono su quelle dello Statuto purché esse siano approvate con le medesime maggioranze di cui allo Statuto stesso.

#### **Art. 18 - Poteri e funzioni del difensore civico**

1. Il difensore civico esercita, con i poteri attribuitigli dalla legge, le proprie funzioni d'ufficio o su istanza di qualsiasi interessato, singolo o associato, presentata nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento; fornisce sempre una motivata risposta alle richieste pervenute nelle forme prescritte.
2. Il difensore civico difende gli interessi dei cittadini che siano lesi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi degli uffici e dei servizi comunali e si pone come intermediario tra cittadino e pubblica amministrazione al fine di favorire una soluzione amichevole delle controversie di competenza del suo ufficio. Su istanza dell'interessato egli riesamina le determinazioni di rifiuto o di differimento

della richiesta di accesso ai documenti amministrativi; su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri comunali, egli esercita il controllo sulle deliberazioni della giunta e del consiglio in materia di appalti, dotazioni organiche e assunzioni di personale.

3. Il consiglio comunale, la giunta, gli uffici dell'amministrazione locale e i funzionari ad essi preposti collaborano con il difensore civico, fornendogli le informazioni e copie di tutti i provvedimenti, atti o documenti che egli ritiene utili allo svolgimento dei propri compiti.

4. Il difensore civico invia annualmente al consiglio comunale e alla giunta una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata, se del caso, da segnalazioni e proposte. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale ed è discussa in pubblica seduta. Può, in ogni caso, inviare al consiglio comunale ed alla giunta relazioni su questioni specifiche.

5. Il difensore civico può investire il Consiglio e la Giunta di determinate questioni di pubblico interesse, sorte nell'esercizio del suo incarico, chiedendo che si pronuncino nel merito. La richiesta viene inserita nell'ordine del giorno della prima assemblea disponibile; relativamente al punto proposto, il difensore civico ha diritto di partecipare alla discussione.

6. Il difensore civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali può configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, investe della questione la commissione di disciplina, dandone nel contempo comunicazione al consiglio comunale.

7. Il difensore civico, quando nell'esercizio dei suoi compiti viene a conoscenza di atti o di fatti che possono integrare gli estremi dei reati di cui agli articoli 323 e 328 del codice penale, come modificati dalla legge 26 aprile 1990 n. 86, ne dà comunicazione alla competente autorità giudiziaria nonché alla giunta comunale.

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

## **CAPO IV L'AZIONE POPOLARE**

### **Art. 19 - Azioni e ricorsi**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.
2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **Art. 20 - Decadenza da cariche**

1. La decadenza dalle cariche di sindaco e consigliere comunale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del comune o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al tribunale civile, con ricorso da notificare all'amministratore interessato, nonché al sindaco, secondo le modalità previste dall'art. 70 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **CAPO V**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI, DEI GRUPPI E DELLE MINORANZE CONSILIARI**

#### **Art. 21 - Forme di garanzia**

1. Il Comune si impegna a far sì che i consiglieri comunali e i gruppi consiliari siano posti nelle condizioni di esercitare in modo agevole, concreto e funzionale il proprio compito istituzionale.
2. Compatibilmente con le esigenze di carattere strutturale e organizzativo, si impegna a mettere a disposizione uno spazio presso la sede dell'ente, dotato di strumenti informatici, nel quale ogni gruppo consiliare possa esercitare la propria attività politica ed organizzare incontri con i cittadini; garantisce loro il libero accesso ad ogni ufficio comunale e, in presenza di esigenze di carattere eccezionale, e previa richiesta, anche al di fuori dei normali orari di apertura al pubblico.
3. Il consiglio comunale può approvare altre forme di agevolazione, quali la corresponsione di un contributo economico a titolo di rimborso delle spese generali da queste sostenute, il comodato di strumenti necessari per un corretto svolgimento del proprio operato.
4. Il Comune garantisce ai gruppi consiliari e ai partiti e alle formazioni politiche rappresentativi a livello nazionale, presenti sul territorio, che si riconoscono in un gruppo consiliare, uno spazio adeguato e non meramente simbolico, sia attraverso apposite bacheche poste sul territorio, sia all'interno delle pubblicazioni periodiche da esso gestite e del portale Internet, nel quale comunicare alla cittadinanza le proprie idee, opinioni ed informazioni, in un'ottica di pari opportunità e reciproco rispetto.
5. Particolare attenzione è riservata a garanzia dell'attività dei gruppi di minoranza, riconoscendone la fondamentale importanza per una democratica, equilibrata ed efficace vita istituzionale ed amministrativa.

#### **Art. 22 - Informazione e collaborazione**

1. Il personale dell'amministrazione comunale, delle ditte concessionarie di servizi su incarico dell'ente e delle aziende che gestiscono i servizi pubblici locali, è tenuto a fornire ai consiglieri comunali ogni utile informazione di pubblico interesse, o comunque connessa allo svolgimento del loro compito istituzionale.
2. Il personale di cui sopra collabora con i gruppi consiliari ogni qual volta gli sia richiesto un apporto tecnico rientrando nella sua competenza.
3. L'informazione è fornita con la massima tempestività, compatibilmente con ragioni di carattere pratico ed organizzativo.
4. Qualora debbano essere discusse in consiglio questioni di particolare importanza o complessità, il Comune dovrà fornire ai capigruppo consiliari le opportune informazioni con la massima tempestività, anche in anticipo rispetto ai normali termini previsti dal presente statuto e dal regolamento, sotto pena di rinvio della discussione.

#### **Art. 23 - Norme d'accesso per i consiglieri comunali**

1. Il comune garantisce il diritto ai consiglieri comunali di accedere agli atti e alle informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

2. Le modalità d'esercizio del diritto d'accesso sono disciplinate dall'apposito regolamento.
3. Fino all'entrata in vigore del suddetto regolamento continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto comunale.

#### **Art. 24 - Funzioni di controllo**

1. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
2. Il consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, composte da consiglieri comunali in misura proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari e presiedute da un membro della minoranza con ampi poteri di raccogliere ogni elemento utile ai fini dell'indagine e con obbligo di serbare il segreto quando ciò sia previsto dalla legge. La commissione è tenuta a segnalare all'autorità eventuali ipotesi di reato riscontrate nello svolgimento della propria funzione; può promuovere procedimenti disciplinari nei confronti di chi si sia reso responsabile di illeciti ovvero abbia, con il proprio comportamento, volontariamente ostacolato l'indagine; qualora il colpevole degli illeciti rivesta una carica istituzionale, la commissione può richiederne la rimozione o la decadenza.
3. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono ulteriormente disciplinati dal regolamento consiliare.

#### **Art. 25 - Partecipazione**

1. I consiglieri comunali sono invitati a partecipare ad ogni manifestazione di carattere pubblico che interessi direttamente o indirettamente il comune ed il suo territorio, ovunque essa si svolga.
2. Almeno un rappresentante di ogni gruppo consiliare ha il diritto di partecipare, a cura e spese dell'amministrazione comunale, alle iniziative di cui all'art. 4 dello Statuto, dirette a promuovere rapporti con enti locali stranieri.

### **TITOLO III GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 26 - Organi di governo**

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, il sindaco, la giunta.

#### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 27 - Il consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale determina e controlla l'indirizzo politico-amministrativo del comune, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge; partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori
2. Il consiglio comunale è composto da venti membri, oltre al sindaco, che rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato
3. Il Sindaco presiede il consiglio comunale e provvede alla sua convocazione
4. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa; non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
5. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili
6. Il consiglio comunale può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni anche permanenti con funzioni preparatorie e referenti sui regolamenti e sui provvedimenti di sua competenza. Può inoltre affidare materie di particolare rilevanza ad una commissione di indagine e/o studio appositamente istituita. Le commissioni possono consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti, in merito ai temi in discussione.
7. All'atto del deposito della lista, il capolista deve presentare apposita dichiarazione concernente il preventivo delle spese della lista per la campagna elettorale. Le liste che abbiano ottenuto almeno un seggio devono presentare, entro 90 giorni dalla data delle elezioni, apposita dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la campagna elettorale. La dichiarazione relativa alle spese di lista è sottoscritta dal candidato sindaco. L'avvenuta presentazione è resa nota mediante affissione di avviso all'albo pretorio.

## **Art. 28 - I consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione
2. I consiglieri si costituiscono in gruppi; ogni gruppo nomina il proprio Capogruppo.
3. Il Sindaco e i Capigruppo si riuniscono nella "Conferenza dei capigruppo", presieduta e convocata dallo stesso Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di uno dei suoi membri. Viene convocata, di norma, cinque giorni prima della seduta consiliare con la finalità di esaminare sinteticamente i punti all'ordine del giorno, fornire informazioni in merito e consegnare la relativa documentazione. La Conferenza ha altresì la funzione di esaminare le questioni relative al corretto e ordinato andamento dei rapporti tra gli organi istituzionali ed i loro componenti e l'esercizio delle loro funzioni.
4. Oltre ai diritti sanciti dal Capo V del titolo II i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio o comunque ad esso sottoposta ed hanno diritto di partecipare alle sedute del consiglio comunale con facoltà di prendere la parola, di votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno e di presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio, in base a quanto disposto dall'apposito regolamento, e di presentare interrogazioni e mozioni.
5. Il consiglio comunale approva l'apposito regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, stabilendo, tra l'altro, le modalità per l'esercizio di detti diritti nonché le funzioni della

conferenza dei capigruppo.

6. L'amministrazione comunale assicura l'assistenza in sede processuale a tutti i consiglieri che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale ed amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interessi con l'ente e con coloro che lo rappresentano.

#### **Art. 28 bis – Consiglieri delegati**

1. Il Sindaco può conferire a singoli consiglieri una o più deleghe aventi ad oggetto materie circoscritte e puntuali, nell'ambito delle quali il consigliere delegato coadiuva il Sindaco nell'esame e nello studio di progetti, argomenti e problemi specifici, formulando osservazioni e proposte, con esclusione di ogni attività di amministrazione diretta.

2. E' facoltà del Sindaco invitare i Consiglieri delegati alle riunioni della Giunta quando la discussione verta su argomenti inerenti la delega assegnata.

3. Il Sindaco informa preventivamente il Consiglio comunale delle deleghe da assegnare ai sensi del comma precedente.

4. La delega può avere durata determinata, in relazione allo studio di progetti aventi durata determinata, ovvero può avere durata indeterminata. In questo caso la delega cessa con la fine del mandato del Sindaco. La delega può, comunque, essere ritirata in ogni momento con decreto motivato del Sindaco, da comunicarsi tempestivamente al Consiglio comunale.

#### **Art. 29 - Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei consiglieri**

1. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga alle sedute del consiglio comunale per sei sedute consecutive decade dalla carica.

In tal caso, alla sesta seduta, il Sindaco prende atto della assenza e provvede con formale nota scritta, comunicando all'interessato che si è verificata l'ipotesi di cui al presente articolo ed assegnandogli termine perentorio di dieci giorni dal ricevimento per presentare per iscritto le eventuali ragioni giustificative delle assenze.

Alla seduta consigliare immediatamente successiva alla scadenza di tale termine, il Consiglio comunale, sulla base delle giustificazioni fornite, delibera in merito, a maggioranza assoluta. Tale delibera, che ne sancisce la decadenza ovvero la permanenza in Consiglio, viene notificata all'interessato.

2. Le dimissioni di un consigliere sono indirizzate al Consiglio ed immediatamente protocollate; esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Nel termine di dieci giorni il consiglio deve provvedere alla surroga del dimissionario.

3. Il seggio rimasto vacante per dimissioni, decadenza del consigliere ovvero per qualsiasi altra causa anche sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nei casi in cui la legge sancisca la sospensione del consigliere, alla prima seduta successiva alla notifica del provvedimento, il consiglio provvede alla sua sostituzione temporanea, affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti. La supplenza termina con la cessazione della sospensione.

#### **Art. 30 - Organizzazione e funzionamento del consiglio comunale**

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale sono disciplinati dall'apposito regolamento, che disciplina altresì l'organizzazione e il funzionamento delle commissioni consiliari, di cui determina i poteri e fissa le forme di pubblicità dei lavori; stabilisce altresì le modalità per

fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2. Il sindaco e la giunta partecipano alle sedute del consiglio comunale. Possono richiederne l'intervento alle proprie sedute anche i presidenti delle commissioni consiliari, i quali possono altresì richiedere l'intervento, previa comunicazione alla giunta, di funzionari del comune e di amministratori o di dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti.

3. Il consiglio comunale si riunisce su convocazione del sindaco e negli altri casi previsti dallo Statuto e dal regolamento. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto.

4. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda almeno 1/5 dei consiglieri comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

5. Salvo i casi previsti dalla legge e dal Regolamento, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono per scrutinio palese.

6. Salva diversa disposizione del Regolamento, per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

7. Possono essere invitati alle sedute del consiglio comunale rappresentanti di enti, associazioni, aziende, organizzazioni e persone interessati agli argomenti all'ordine del giorno, con diritto di parola secondo le modalità definite nel Regolamento. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del consiglio comunale, anche fuori dalla sede municipale, aperta alla partecipazione del pubblico, il quale non ha tuttavia diritto di voto e non concorre a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

8. In occasione delle riunioni del consiglio e per tutta la loro durata vengono esposte all'esterno dell'edificio che le ospita la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

### **Art. 31 - Prima adunanza del consiglio comunale.**

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco eletto, che la presiede, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il consiglio comunale deve procedere d'ufficio e prima di ogni altra trattazione alla verifica della condizione degli eletti e a dichiarare l'eventuale loro ineleggibilità o incompatibilità nei casi e secondo le procedure previste dalla legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

3. Il sindaco comunica poi al consiglio i componenti della giunta da lui nominati, tra cui il vicesindaco. Nella stessa seduta o, al più tardi, in una successiva riunione da tenersi entro e non oltre sessanta giorni, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **CAPO II IL SINDACO**

## **Art. 32 - Il sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti validi. Il mandato ha la durata di cinque anni e non può essere rivestito per più di due volte consecutivamente.
2. Il sindaco nomina gli assessori componenti la giunta, indicando per ciascun assessore il settore o il progetto di competenza.
3. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune e ne è il legale rappresentante; convoca e presiede la Giunta nonché il consiglio comunale.
4. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile di settore in base a una apposita delega rilasciata dal sindaco.
5. Il sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, anche in qualità di ufficiale di Governo; adotta i provvedimenti necessari per la osservanza dei regolamenti comunali che non siano attribuiti ad altro organo da una espressa norma; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, nonché all'esecuzione degli atti: a tale scopo impartisce direttive al segretario generale e ai responsabili delle articolazioni organizzative, in modo da assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a prevalente partecipazione comunale svolgano la loro attività secondo gli obiettivi espressi dalla giunta.
6. Il sindaco, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio comunale, può delegare l'esercizio di funzioni a lui attribuite, per determinati ambiti di materie, a singoli assessori, salvi i divieti imposti dalla legge.
7. Le dimissioni del sindaco vanno presentate al consiglio comunale e diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi venti giorni dalla loro presentazione. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
8. Il vice sindaco provvede a sostituire il sindaco, anche quale ufficiale di Governo, in caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza; esercita le stesse funzioni attribuite al sindaco, salvo quelle espressamente escluse, o riservate ad altri organi ai sensi di legge.
9. In caso di vacanza della carica, di impedimento o di assenza del sindaco e del vice sindaco, le funzioni di sindaco sono esercitate dal consigliere "anziano".

## **CAPO III LA GIUNTA**

### **Art. 33 - Composizione della giunta**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori sino ad un massimo di sette, e deve essere composta in egual numero da uomini e donne.
2. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del consiglio comunale, purchè siano in possesso dei medesimi requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e presentino precise e documentate competenze.
3. Gli assessori non consiglieri debbono partecipare alle riunioni della giunta. Partecipano alle sedute del consiglio comunale nonché, ove richiesti, delle commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza. Partecipano alla discussione in Consiglio comunale sui punti all'ordine del giorno afferenti le deleghe loro attribuite e su quelli proposti dalla giunta per i quali vengano designati dal Sindaco.

### **Art. 34 - Funzionamento della giunta e compiti degli assessori**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune; attua gli indirizzi generali del consiglio comunale e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti dello stesso; riferisce annualmente al consiglio comunale sullo stato di attuazione delle linee programmatiche; approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge alla competenza di altro organi del comune.
2. La giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della giunta stessa.

### **Art. 35 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione 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 e alla nomina di un commissario.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I UFFICI**

#### **Art. 36 - 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) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) la garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
  - c) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - d) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) il 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;

f) il coordinamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e l'interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici

2. Gli organi elettivi esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

### **Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo e funzione di gestione amministrativa.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'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 vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, tendendo all'armonizzazione degli orari di apertura sia tra gli uffici comunali che tra questi e gli uffici di altri enti pubblici presenti sul territorio.

### **Art. 38 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

**1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.**

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 (se nominato) e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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. 39 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

2. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, con la massima cortesia, correttezza e disponibilità, attenendosi al vigente codice di comportamento.

3. Ogni dipendente comunale 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 responsabile, verso il direttore (se nominato), verso il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professione del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 40 - Responsabilità**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

3. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### **Art. 41 - Controlli interni**

1. Il comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguati di controllo interno atti a:

a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale a cui sono attribuite le funzioni e le responsabilità dirigenziali;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

3. Per l'effettuazione dei controlli interni è possibile l'istituzione di uffici unici con altri enti locali, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 42 - Funzioni dirigenziali**

1. Le funzioni di dirigente o di preposto alla direzione di settore sono ricoperte da personale di ruolo del comune, fornito di idonea qualifica funzionale secondo le norme vigenti per il pubblico impiego locale, o da personale assunto tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### **Art. 43 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare il Segretario comunale Direttore generale. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente.

2. La nomina avrà durata massima corrispondente a quella del mandato del Sindaco.

3. Il Direttore generale può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa delibera della giunta comunale.

4. Il Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un Direttore generale, con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Nella convenzione saranno indicati i compiti del Direttore generale.

#### **Art. 44 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato ovvero dal Segretario comunale 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.

4. I compiti dei responsabili sono indicati nelle leggi e nei regolamenti comunali ed in particolare nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le proprie funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

6. Il Sindaco può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dalla Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. I responsabili promuovono, conciliano e transigono liti e resistono in giudizio con relativa nomina del difensore limitatamente agli atti e provvedimenti di competenza del proprio servizio, su delega rilasciata dal Sindaco ex art. 32, comma 4.

8. I responsabili degli uffici e dei servizi erogano ausili finanziari a terzi sulla base dei criteri generali definiti dalla giunta comunale.

9. I responsabili degli uffici e dei servizi conferiscono incarichi di progettazione ex art. 17 comma

12 della legge 109/94 sulla base di criteri definiti dalla giunta comunale.

10. I responsabili degli uffici e dei servizi conferiscono incarichi minori e di consulenza a supporto del servizio.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 45 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e 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 giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
6. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

##### **Art. 46 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale, oltre alle funzioni previste dalla legge e dai regolamenti, partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri.
3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco presentate in Consiglio comunale, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Al Segretario comunale possono essere attribuiti dal Sindaco specifiche funzioni gestionali o la titolarità di servizi ed uffici in veste vicaria o sostitutiva di altre funzioni.

##### **Art. 47 - Vice segretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente.
2. Il Vice segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

## **TITOLO V**

### **FINANZA, CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICA**

#### **Art. 48 - Ordinamento**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 49 - Attività impositiva del Comune**

1. Nell'esercizio delle funzioni tributarie il Comune uniforma la propria azione a criteri di progressività, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
2. L'ordinamento e la gestione dei tributi comunali s'informano ai principi dettati dal cosiddetto "Statuto dei contribuenti" (L. 27 luglio 2000 n. 212), mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, gli atti normativi e gestionali in materia tributaria devono rispettare i seguenti principi:
  - a) Imparzialità;
  - b) Chiarezza e trasparenza;
  - c) Irretroattività;
  - d) Semplificazione,
  - e) Informazione del contribuente;
  - f) Motivazione e chiarezza degli atti;
  - g) Tutela dell'integrità patrimoniale,
  - h) Rimessione in termini;
  - i) Tutela dell'affidamento e della buona fede;
  - j) Collaborazione;
  - k) Interpello del contribuente;
  - l) Tutela dei diritti e garanzie del contribuente oggetto di controllo;
  - m) Riconoscimento dei poteri del Garante del contribuente;
3. Con apposite disposizioni regolamentari è definito il Codice di comportamento per il personale addetto ai controlli tributari.

#### **Art. 50 - Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. Nella gestione del patrimonio comunale non destinato all'uso pubblico generale, devono essere tenuti presenti i principi di produttività e redditività; qualora motivate esigenze di carattere sociale o culturale lo richiedano, l'Amministrazione può discostarsi dall'applicazione di tali criteri.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale, con l'obbligo di conservare titoli, atti e scritture relative al patrimonio.

### **Art. 51 - Bilancio comunale**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e deliberato, a maggioranza dei consiglieri in carica, dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla vigente legislazione, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario; con la stessa maggioranza sono altresì approvate le delibere di assestamento generale del bilancio, e per la salvaguardia dei suoi equilibri.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Nella formazione del bilancio il Comune, al fine di favorire l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza della propria azione amministrativa, assicura il coinvolgimento dei cittadini e degli organismi di partecipazione, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.
4. Il Comune assicura altresì una adeguata pubblicità mediante manifesti informativi della seduta in cui si discute il bilancio ed affissione all'Albo Pretorio del bilancio approvato, nonché adeguato spazio sulle pubblicazioni informative del Comune.
5. Gli emendamenti al progetto di bilancio indicano le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione e, nel caso in cui si aumentino le spese o si riducano le entrate, precisano i modi per il mantenimento del pareggio economico-finanziario.
6. La Giunta, sulla base del bilancio di previsione annuale, approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi, i servizi e le prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

### **Art. 52 Bilancio pluriennale**

1. Il Comune allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'articolo precedente.
2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento

### **Art. 53 - 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 ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine stabilito dalla vigente legislazione.
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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 54 - Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge, mediante procedure volte all'accertamento delle professionalità richieste, assicurandone adeguata pubblicità.
2. L'organo di revisione 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 inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione 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 ed 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art. 55 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che può essere affidato:
  - a) ad una banca autorizzata a svolgere la raccolta di risparmio tra il pubblico e l'esercizio del credito;
  - b) a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a lire 1 miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
  - c) ad altri soggetti abilitati per legge.
3. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità o da norme pattizie.
4. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante una procedura ad evidenza pubblica, come stabilito nel regolamento di contabilità dell'ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza.

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

#### **Art. 56 - Controllo economico-finanziario della gestione**

1. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario, ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa. A tal fine l'Ente:

a) rispetta, durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti;

b) con la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e, comunque, almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera, da approvarsi a maggioranza dei consiglieri in carica, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, ed in tale sede dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano di debiti e passività e, comunque, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio;

c) mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 30 novembre di ciascun anno a maggioranza dei consiglieri in carica, attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva, onde assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

2. I responsabili dei settori sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio, agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

3. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti dovuti per legge.

#### **Art. 57 - Controllo di gestione**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Il controllo di gestione può essere esercitato in forma associata con altri enti.

## **TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 58 - Principi generali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale mediante le strutture e con le forme che secondo le circostanze assicurano la maggiore corrispondenza alle esigenze collettive e la migliore efficienza.
2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici da erogare sul territorio cittadino, ne disciplina, nell'ambito delle fattispecie previste dalla legge, le modalità di assunzione, al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Per i servizi a carattere sovracomunale, il Comune può anche avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
4. Alle modalità di gestione dei servizi pubblici, individuate ai sensi dei commi precedenti, si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
5. Lo Statuto e gli atti fondamentali degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali sono approvati dal Consiglio comunale.
6. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli amministratori degli enti strumentali per la gestione dei servizi pubblici locali, o dei rappresentanti del Comune in altri enti o società, sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio e i nominati.
7. Nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti, il Comune svolge attività di regolazione, diretta ad assicurare la regolarità, la continuità, la fruizione in condizioni di uguaglianza dei servizi essenziali, l'universalità di questi ultimi e la determinazione della tariffa massima, ove non sia previsto dalla legge altro soggetto di regolazione in materia.
8. Nella organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.
9. Il Comune può, altresì, gestire, in quanto consentito dalla legge, servizi pubblici in collaborazione con enti pubblici e privati italiani e stranieri, attraverso tutti gli strumenti e le forme giuridiche previste dalla normativa italiana e dall'Unione Europea.
10. La gestione dei servizi è regolata da apposito contratto di servizio che dovrà prevedere i livelli di servizi da garantire e adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 59 - Norme transitorie**

1. Le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto continuano ad applicarsi in quanto con questo compatibili.
2. Il Difensore civico in carica all'entrata in vigore del presente Statuto potrà essere rieletto per una sola volta e per un periodo di tre anni

### **Art. 60 - Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Statuto, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di enti locali.

2. Il Comune provvederà a dare adeguata pubblicità allo Statuto comunale anche in via telematica e a consegnarne copia a tutte le famiglie residenti.