

# **Statuto del Comune di Magomadas**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI**

#### **Art. 1**

#### **CONTENUTI DELLO STATUTO**

1. Lo statuto costituisce l'espressione fondamentale dell'autonomia del Comune di Magomadas, riconosciuta e promossa dalla Costituzione e dalle Leggi della Repubblica.
2. Detta le disposizioni di principio cui devono attenersi gli organi di governo dell' Ente e le relative strutture organizzative.

#### **Art. 2**

#### **FINALITÀ**

1. L'azione comunale si informa ai principi di pacifica convivenza dei popoli, di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzioni di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione. L'azione comunale si rivolge, nell'ambito delle disposizioni di Legge, a tutti coloro che hanno un rapporto con il Comune ed il suo territorio.
2. Il Comune di Magomadas.
  - a) è titolare delle funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà;
  - b) opera in piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;
  - c) svolge le proprie funzioni anche attraverso iniziative che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune:

- a) nel riconoscere la centralità della persona e della sua dignità, la valorizza attraverso l'attenta considerazione delle diverse forme nelle quali essa si esprime e favorendone il libero sviluppo;
  - b) riconosce e tutela la famiglia quale società naturale, sede primaria dello sviluppo della persona umana;
  - c) riconosce, quale metodo informatore della propria azione di governo, il principio di sussidiarietà.
  - d) cura gli interessi della comunità e ne promuove un equilibrato sviluppo culturale, sociale ed economico attraverso una razionale politica del territorio, la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, la salvaguardia dell'ambiente come bene e risorsa della collettività anche futura, il sostegno del lavoro e delle attività produttive, la predisposizione di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari;
  - e) promuovere la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace nel rispetto e nella difesa della libertà e del principio di autodeterminazione dei popoli. Tutela la salute attraverso le istituzioni Socio-Sanitarie in un rapporto di collaborazione con i previsti organi di gestione e di controllo politico;
  - f) promuove la cultura anche valorizzando la tradizione e il costume locale, intessendo rapporti di collaborazione con Enti e Istituzioni.
4. In conformità dell'articolo 3 della Costituzione, nell'ambito delle vigenti disposizioni di Legge, l'Amministrazione Comunale assume il principio della parità e realizza idonee iniziative, attivando adeguati strumenti per il raggiungimento degli obiettivi tesi a promuovere e garantire la pari dignità delle persone e la pari opportunità tra uomo e donna.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Dipendenti Comunali che si trovano implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale. Quanto sopra viene assicurato in ogni stato e grado del giudizio tramite decisione della Giunta Comunale, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

### **Art. 3**

## **PROFILI DELL'AUTONOMIA E PRINCIPI ISPIRATORI**

1. Il Comune in sede di attuazione delle proprie competenze:
- a) Inerenti l'autonomia normativa, dispone realizzando la tutela degli interessi generali della comunità dei cittadini;
  - b) Inerenti l'autonomia amministrativa, cura che l'uso della discrezionalità sia aderente a criteri oggettivi;

- c) Inerenti l'autonomia finanziaria, impiega le risorse liberamente disponibili in primo luogo allo scopo di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

#### **Art. 4**

### **ISTITUTI DI COOPERAZIONE**

1. Per il raggiungimento dei propri fini, il Comune collabora con gli enti Locali, la Regione, lo Stato e con ogni altra Istituzione Pubblica e privata.
2. Collabora altresì, ispirandosi ai principi della cooperazione, con le istituzioni dell'Unione Europea e con gli Enti Territoriali degli Stati membri della medesima Comunità.

#### **Art. 5**

### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune riconosce il diritto alla partecipazione dei cittadini singoli o associati, nel rispetto e per l'attuazione dei criteri indicati nell'art.6, nonché del dovere costituzionale di imparzialità e buon andamento.
2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, la partecipazione degli interessi è garantita nelle forme previste dal relativo regolamento e con le tutele di cui alla Legge 675/1996.

#### **Art. 6**

### **ATTIVITÀ**

1. L'attività del Comune s'informa al metodo della programmazione.
2. Essa è retta dai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, favorendo la comunicazione tra il cittadino e la pubblica Amministrazione, perseguendo altresì la semplificazione dei procedimenti amministrativi.
3. La gestione delle attività è evidenziata nella contabilità finanziaria e in quella economica, anche attraverso l'attivazione del controllo interno di gestione.

#### **Art. 7**

### **ORGANIZZAZIONE**

1. Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo regole di professionalità e responsabilità dei dipendenti, funzionalità ed economicità di gestione.
2. A tal fine, ai dipendenti debbono essere accordati i necessari spazi di autonomia, nel rispetto delle attribuzioni degli organi di governo dell'Ente.

**Art. 8**  
**INTERPRETAZIONE DELLA LEGGE**

1. Nell'interpretazione della legge il Comune si attiene a quella conforme al dettato costituzionale ed alle disposizioni legislative che ne derivano.

**Art. 9**  
**LEGGE FONDAMENTALE**

1. Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla " legge fondamentale" è sempre riferito al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

**Art. 10**  
**ALBO PRETORIO**

1. La Giunta Comunale destina un apposito spazio ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso nei giorni feriali e festivi.

**Titolo II**  
**IL COMUNE E LA SUA ARTICOLAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 11**  
**Sede**

1. Il Comune ha sede in Magomadas nel Municipio posto in Via Vittorio Emanuele n.52.
2. Gli organi del Comune possono essere convocati e riunirsi in sedi diverse, nell'ambito del territorio comunale.
3. La dislocazione degli uffici è attuata nel rispetto delle esigenze correlate all'attuazione dei principi posti dallo statuto.

**Art. 12**  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo Stemma Araldico e dal Gonfalone.

2. Lo Stemma riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 gennaio 1999, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico l'11.03.1999 – registro anno 1999 pag. 26, è così descritto:

Inquartato: nel PRIMO, di azzurro, alla collina di San Nicola, fondata sulla linea di partizione e uscente dai fianchi, di verde, sormontata dalle lettere maiuscole puntate S e N, ordinate in fascia, d'oro; nel SECONDO, di verde, alla testa di moro in profilo, di nero, bendata di argento, accompagnata in capo dalla data 1226, in punta dalla data 1684, entrambe d'oro; nel TERZO, di rosso, alle due fasce ondate, di argento; nel QUARTO, di azzurro, alla collina San Giovanni, di verde, uscente dai fianchi e fondata sul terreno con profilo ondulato, fondata in punta uscente dai fianchi, di nero, essa collina sormontata dalle lettere maiuscole puntate S J B, ordinate in lettere maiuscole di nero, PRATER OMNES ANGULUS MEUS RIDET. Ornamenti esteriori del Comune.

3. Il gonfalone ha la foggia di un drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento a caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. La asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome Cravatta, con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

### **Titolo III**

## **PARTECIPAZIONE LIBERE FORME ASSOCIATIVE ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 13**

#### **TITOLARI DEI DIRITTI**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Magomadas.
  - a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
  - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Magomadas o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.

### **Art. 14**

#### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI**

1. I soggetti di cui all'art. 13, singoli o associati, gli enti, le associazioni, gli ordini e i collegi professionali, al fine della migliore tutela di interessi collettivi, hanno la facoltà di presentare al Sindaco istanze su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. Entro 30 giorni dal ricevimento, il Sindaco fornisce risposta all'istanza.
2. I soggetti di cui all'art. 13, nel numero minimo fissato dal regolamento, hanno la facoltà di rivolgere petizioni collettive al Sindaco, che le trasmette all'organo competente a provvedere. In caso di competenze del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo si pronuncerà preliminarmente sull'inserimento della questione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
3. I soggetti di cui all'art. 13, nel numero minimo stabilito dal regolamento, le associazioni, gli ordini e i collegi professionali hanno facoltà di presentare al Sindaco proposte per l'adozione di atti e la conclusione di negozi da parte del Comune. Il Sindaco trasmette la proposta entro 30 giorni all'organo competente.

### **Art. 15 FORUM DEI CITTADINI**

1. Il Comune riconosce e promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei soggetti di cui all'art. 13, e gli interessi collettivi.
2. Tali riunioni possono avere dimensione comunale o sub comunale . possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. A esso partecipano le persone interessate e i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. Tali riunioni possono essere convocate anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

### **Art. 16 STRUMENTI DI PARI OPPORTUNITÀ**

1. L'Amministrazione Comunale si dota degli strumenti stabiliti dall'art. 2, comma 3, del presente statuto. Tra questi istituisce il Comitato per le Pari Opportunità,

costituita da rappresentanti del Consiglio Comunale e delle organizzazioni, associazioni, movimenti femminili attivi nel territorio comunale; i compiti del Comitato e le modalità di funzionamento saranno definiti da un apposito regolamento.

#### **Art. 17**

### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e cooperative, senza scopo di lucro, dei cittadini tramite l'accesso ai servizi e alle strutture comunali, l'agevolazione nell'acquisizione delle informazioni, il ricorso a idonee forme di consultazione nei procedimenti di formazione degli atti generali.
2. Le associazioni, di cui al comma precedente e per i fini ivi previsti, possono chiedere di essere iscritte nel registro municipale delle associazioni operanti nel territorio comunale, secondo i requisiti e le modalità previsti nel regolamento.
3. La concessione di contributi comunali ai soggetti, di cui al comma 1, finalizzati al sostegno di specifiche attività o progetti, è subordinata alla predeterminazione, da parte del Consiglio Comunale, dei criteri generali e delle modalità cui l'Amministrazione Comunale intende attenersi.

#### **Art. 18**

### **CONSULTAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, in relazione alle rispettive competenze, possono indire su specifici problemi, consultazioni della popolazione o di parte di essa, con le modalità fissate dal regolamento, soddisfacendo in ogni caso le esigenze di snellezza e di efficacia delle consultazioni medesime.

#### **Art. 19**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa e/o della Giunta Comunale ovvero di almeno il venti per cento del corpo elettorale del Comune, adotta la decisione di ricorrere al referendum consultivo della popolazione comunale su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale ad eccezione di quelle di cui al successivo comma 3.
2. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro, semplice e univoco.
3. Non possono essere ammessi referendum relativi a provvedimenti:
  - a) Concernenti questioni che non siano di esclusiva competenza locale;
  - b) Concernenti tributi, tariffe o bilanci;

- c) Di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;
- d) Relativi ad attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- e) Concernenti norme statutarie;
- f) Regolamento del Consiglio Comunale e dotazione organica dell'Ente;
- g) Espropriazione;
- h) Progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;
- i) Atti di pianificazione e programmazione dopo l'avvenuta adozione dell'atto finale di approvazione;
- j) Atti e deliberazioni che hanno fatto sorgere obbligazioni contrattuali a favore di terzi.

- 4. Sulla regolarità e ammissibilità delle richieste referendarie decide il Consiglio Comunale, che si pronuncia entro 60 giorni dal deposito delle firme raccolte presso la segreteria comunale. Il Consiglio, con apposito regolamento, determina anche le modalità di raccolta delle firme e di svolgimento del referendum, che è indetto dal Sindaco. Possono partecipare al referendum i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 5. In ciascun anno solare è possibile proporre e indire un'unica consultazione referendaria anche su più quesiti, purchè non in coincidenza con altre operazioni di voto;
- 6. Il referendum ammesso su richiesta dei cittadini non verrà effettuato qualora, nei termini previsti dal regolamento, l'organo di governo adotti una decisione conforme nella sostanza, alla indicazione dei proponenti il referendum.
- 7. La consultazione referendaria ha la propria efficacia se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto.
- 8. In ogni caso, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum il Consiglio Comunale deve deliberare sulla questione sottoposta a referendum.

## **Art. 20 DIRITTO DI ACCESSO**

- 1. Ai cittadini singoli e associati è garantito il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni comunali, se costituite e dei soggetti, sia pubblici che privati, che gestiscono servizi pubblici comunali.
- 2. Sono documenti amministrativi quelli definiti come tali dalla legge, e cioè ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque



altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Il diritto di accesso si esercita tramite esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nel presente statuto e nel regolamento.
4. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copia subordinato unicamente al rimborso dei costi di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

#### **Art. 21**

### **REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO**

1. Con regolamento è disciplinato l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e ai documenti per chi vi abbia interesse. In particolare sono stabilite le norme per assicurare che il generale diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, e la tutela dell'ordine pubblico locale.
2. Il regolamento potrà anche prevedere casi motivati in cui il diritto di accesso sia differito nel tempo, e dovrà stabilire le norme di organizzazione per il rilascio delle copie.
3. In nessun caso la tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese e dell'ordine pubblico locale, o la necessità di norme regolamentari, potranno essere utilizzate per negare l'accesso a documenti relativi a procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria al richiedente per tutelare proprie posizioni giuridicamente rilevanti.
4. Il Responsabile di Servizio, in applicazione della disciplina regolamentare di cui al comma precedente, vieta o differisce in via temporanea la visione o l'esibizione dei documenti con provvedimento motivato.

#### **Art. 22**

### **MEZZI DI INFORMAZIONE**

1. L'Amministrazione assicura l'informazione completa e tempestiva sulle questioni di interesse della generalità degli abitanti e sulla propria attività.
2. A tal fine utilizza tutti gli Uffici Comunali e i mezzi di comunicazione più idonei in relazione al contenuto degli atti e dei documenti.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi necessari per dare concreta attuazione al diritto di informazione sulla base delle direttive del Consiglio Comunale.

#### **Art. 23**

### **DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale in piena autonomia e indipendenza sia giuridica che funzionale.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, tra persone di sicura competenza giuridica e amministrativa e di riconosciuta probità e obiettività di giudizio, con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti del Consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto tale maggioranza, si procede al ballottaggio fra i due candidati più votati. In caso di parità di voti, è ammesso al ballottaggio il più anziano di età. Al termine della votazione di ballottaggio è proclamato eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età. Il Regolamento stabilisce i requisiti di eleggibilità.
3. Il Difensore Civico resta in carica tre anni. Con apposito atto regolamentare sarà disciplinata la gestione dell'ufficio nell'eventuale periodo intercorrente tra la cessazione della carica e la successiva nomina. Il Difensore Civico non è immediatamente rieleggibile.
4. Per l'esercizio della sua funzione, il Difensore Civico si avvale del personale degli Uffici Comunali, che ha l'obbligo di collaborare.
5. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro del parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale o Circoscrizionale, di membro degli organi di gestione delle Unità Locali Socio-Sanitarie e con ruoli dirigenti in sindacati o partiti politici.
6. Il Difensore Civico cessa dalla carica quando il Consiglio comunale, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, ne deliberi la revoca per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza.

#### **Art. 24**

#### **COMPETENZE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico segnala al Consiglio Comunale, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze, i ritardi dell'azione amministrativa e dei pubblici uffici. Nei casi in cui non sia stato possibile rimuovere tali deficienze, dopo l'intervento presso i servizi competenti per materia, il Sindaco ne riferisce alla Conferenza dei Capigruppo ed eventualmente al Consiglio.
2. Il Difensore Civico agisce di propria iniziativa o su proposta di chiunque ne abbia interesse. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione:

- a) trasmette al Responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e della modalità per sanare la violazione riscontrata;
  - b) in caso di persistenti e gravi inadempienze dell'Amministrazione Comunale, trascorso il termine indicato nella comunicazione scritta, può richiedere al Sindaco l'esercizio di poteri sostitutivi, nei limiti e con le modalità precisati dal regolamento;
  - c) può richiedere l'azione disciplinare;
  - d) sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco, che hanno l'obbligo di provvedere, ad assumere i provvedimenti di propria competenza, informandone, in ogni caso, il Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di Garante del Contribuente, di cui all'art. 13, commi da 6 a 9, della legge 27.07.2000, n. 212 (Statuto del contribuente).
  4. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, egli però è tenuto a conservarlo.
  5. Il Difensore Civico riferisce direttamente al Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, i problemi che riguardano la tutela degli interessi diffusi e/o comunque della collettività. Il Difensore Civico, se lo ritiene utile, riferisce al Sindaco e agli Assessori competenti per materia, i casi particolari che non possono essere risolti con decisione degli organi gestionali.
  6. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, che la rende pubblica, una relazione sull'attività svolta, contenente anche indicazioni suggerimenti utili all'Amministrazione Comunale.
  7. Al Difensore Civico spetta un'indennità determinata dal Consiglio Comunale in misura non superiore a quella stabilita per gli Assessori Comunali.

## **TITOLO IV GLI ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 25 ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune a rilevanza esterna il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Possono emettere atti con rilevanza esterna il Segretario Comunale, il Direttore Generale – ove nominato-, ed i Responsabili di Servizio.

**Art. 26**  
**COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo che attraverso gli atti fondamentali individua gli obiettivi da perseguire e ne verifica i risultati attraverso idonei strumenti. Nello svolgimento della propria attività il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria. Il Consiglio dispone di adeguate risorse finanziarie da fissarsi annualmente con il bilancio di previsione, nonché di adeguata struttura organizzativa, la cui gestione è disciplinata con il regolamento di cui al successivo art.32.
  
2. Il Consiglio ha competenza relativamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti ad esso attribuiti dalla legge, i criteri generali per la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché delle linee programmatiche di mandato;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e i prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la

nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

- l) la definizione degli indirizzi per i provvedimenti da adottarsi dal Sindaco in ordine al coordinamento e riorganizzazione degli orari di esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici;

3. In armonia con le previsioni del precedente comma, il Consiglio delibera in oltre:
  - a) il ricorso a referendum consultivo e altre forme di consultazione della popolazione come previsto dal regolamento apposito;
  - b) i criteri generali cui l'Amministrazione deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - c) ogni altro atto, anche non denominato regolamento, che predetermini i modi e le condizioni della successiva attività consiliare.
4. Il Consiglio esercita poteri di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale e sulla gestione in qualsiasi forma dei servizi pubblici locali giovandosi della collaborazione del revisore dei conti e delle strutture addette al controllo economico della gestione.

#### **Art. 27 CONVALIDA**

1. Il Consiglio nella sua prima seduta da tenersi entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 della legge fondamentale;

#### **Art. 28 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione, sentita la Conferenza dei capigruppo.
2. Il Sindaco rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, uno della maggioranza e uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

#### **Art. 29 DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. Entro quattro mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio la proposta relativa alle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.
2. Il Consiglio entro il mese successivo esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

### **Art. 30**

#### **PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di Settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art. 193, comma 2, della legge fondamentale.
3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta invitare il Sindaco a modificarlo, indicandone le linee da perseguire.

### **Art. 31**

#### **COMMISSIONE DI INDAGINE**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con compensazione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla Presidenza è nominato un consigliere di minoranza così come previsto dal successivo articolo 32.
3. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine assegnato nella delibera istitutiva.
4. La Commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

**Art. 32**  
**FORME DI GARANZIA DELLE MINORANZE**

1. E' attribuita alle opposizioni la Presidenza della Commissione Consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio Comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e di garanzia.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i Consiglieri della minoranza.
3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.

**Art. 33**  
**FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE**

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da Convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina le procedure di nomina con voto limitato.

**Art. 34**  
**GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve essere composto almeno da due Consiglieri, a eccezione di quelli facenti parte di liste con numero inferiore di eletti.
3. I Consiglieri che dichiarano di non voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto. Il gruppo designa un suo rappresentante; finché non è designato, il gruppo misto è rappresentato dal Consigliere più anziano di età.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurati i mezzi e gli spazi per lo svolgimento dei compiti d' istituto, tenuto anche conto della loro consistenza numerica.

**Art. 35**  
**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dai Capigruppo di ciascun gruppo consiliare, è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Sindaco relativamente al calendario dei lavori ed all'inserimento degli argomenti all'ordine del giorno ed alla risoluzione di incidenti procedurali dei lavori del Consiglio stesso.

### **Art. 36**

#### **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta il regolamento per il proprio funzionamento e per il funzionamento.
2. Il Regolamento detterà, tra l'altro, norme sulla predeterminazione, pubblicità, estensione e svolgimento degli ordini del giorno delle sedute del Consiglio, tali da garantire la tempestiva conoscenza da parte di tutti i Consiglieri degli argomenti che saranno trattati nella seduta, salvi i casi ivi indicati.

### **Art. 37**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO E REGOLARITA' DELLE SEDUTE**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, quando i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. Egli è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai Consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite nel regolamento.
3. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco tenuto conto di quanto stabilito in sede di Conferenza dei Capigruppo di cui all'art.35.
4. Il Consiglio si riunisce nella sede Comunale, salvo diversa determinazione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 38**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio delibera in assemblea plenaria gli atti di propria competenza.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quelle che per regolamento debbano svolgersi a porte chiuse.



3. I lavori del Consiglio sono resi pubblici nelle forme previste dal regolamento, salvo i casi ivi indicati per la tutela del buon andamento della Pubblica Amministrazione o a tutela della riservatezza.
4. Il Consiglio vota in forma palese salvo diversa determinazione del regolamento. E' in ogni caso adottata con voto palese la deliberazione di convalida degli eletti.

### **Art. 39**

#### **CONTRASTO DI INTERESSI**

1. i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado, ai sensi dell'art. 78, comma 2,1° capoverso, della legge fondamentale.
2. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Art. 40**

#### **DELLA DISERZIONE**

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questa venga meno durante la seduta stessa, il Sindaco o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

### **Art. 41**

#### **SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al 1° comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determinerà i casi in cui la seduta di seconda convocazione potrà tenersi nello stesso giorno, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata.

### **Art. 42**

#### **SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale per conflitto di interessi, è sostituito da chi ne ha la funzione.
2. Qualora la sostituzione non possa avere luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione. Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può avere luogo.

### **Art. 43 INIZIATIVA**

1. Hanno diritto di proporre deliberazioni al Consiglio : - il Sindaco; la Giunta Comunale; ciascun Consigliere.
2. Le proposte della Giunta comunale pervengono al Consiglio istruite dagli uffici competenti e corredate dai pareri prescritti.
3. Sull'ammissibilità delle proposte di deliberazioni consiliari avanzate dai Consiglieri decide la Conferenza dei Capigruppo, che le trasmette per l'istruttoria alla segreteria comunale.
4. In ogni caso le proposte di atti deliberativi del Consiglio che comportano impegni di spesa debbono essere corredate dall'analisi dei costi e dall'indicazione dei mezzi di copertura e dei pareri necessari.

### **Art. 44 CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato e secondo le procedure stabilite dal Regolamento, al fine di garantire gli interessi generali della popolazione.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare interpellanze, interrogazioni, istanze e mozioni per iscritto. Interrogazioni, interpellanze e istanze possono essere presentate anche verbalmente in Consiglio. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.
3. Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, il Consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende, delle istituzioni e ha diritto di ottenere anche da soggetti pubblici o privati che gestiscono servizi pubblici comunali tutte le notizie, le informazioni e di prendere visione dei documenti in possesso di questi, nonché di averne copia con le modalità previste per regolamento, fermo per il Consigliere l'obbligo del segreto, nei casi previsti dalla legge.

**Art. 45**  
**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Il Consigliere anziano è colui che, tra gli eletti, ha riportato la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

**Art. 46**  
**DIMISSIONI DA CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri si dimettono dalla carica con dichiarazione scritta, presentata al Consiglio tramite il Sindaco od orale resa in Consiglio e verbalizzata.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

**Art. 47**  
**ASSENZA DALLE SEDUTE**

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del Consigliere con contestuale notificazione all'interessato, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90 che può far pervenire le sue osservazioni nonché fornire eventuali documenti probatori, entro il termine di quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

**Art. 48**  
**NOMINE**

1. Il Consiglio Comunale e il Sindaco, secondo le rispettive competenze, nominano gli amministratori delle aziende speciali, delle istituzioni e di ogni altro ente o organizzazione alla cui amministrazione il Comune partecipa,

scegliendo tra candidati che abbiano requisiti di competenza professionale ed esperienza, con l'obiettivo di valorizzare le migliori competenze espresse dalla comunità. Per le nomine attribuite al Consiglio Comunale- quando i componenti assegnati ad un organo siano superiori all'unità- si procede garantendo la rappresentanza sia della maggioranza sia della minoranza, anche adottando il sistema del voto limitato, con le modalità previste dal regolamento.

2. Gli atti fondamentali del Consiglio determinano, in relazione alle diverse attività e organizzazioni, i presupposti minimi richiesti perché possa ritenersi presente la competenza professionale, l'esperienza e ogni altra modalità rilevante.
3. Per il rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini le nomine degli amministratori di cui al comma uno devono essere effettuate assicurando, di norma, la presenza di entrambi i sessi.
4. Gli statuti delle aziende, istituzioni, enti o organizzazioni soggetti alla approvazione del Consiglio Comunale devono assicurare, nel rispetto delle pari opportunità, la presenza di entrambi i sessi nella composizione degli organi di amministrazione, qualora ciò sia possibile.

#### **Art. 49 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 4(quattro) assessori tra cui il Vice Sindaco. Per il rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini deve essere assicurata, di norma, la presenza di entrambi i sessi.
2. Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità per la nomina a Consigliere Comunale.
3. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini al terzo grado del Sindaco.

#### **Art. 50 NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco, previa verifica dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. La Giunta può riunirsi anche prima della comunicazione al Consiglio comunale e può adottare deliberazioni relative all'ordinaria amministrazione o urgenti.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **Art. 51 COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune; svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, ne attua i programmi e gli indirizzi generali. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sulla sua attività in occasione della discussione del conto consuntivo mediante presentazione di apposita relazione nella quale è illustrato anche lo stato di attuazione delle linee programmatiche del mandato e proposti eventuali adeguamenti. Il Consiglio Comunale discute e approva la relazione entro trenta giorni.
2. La Giunta adotta gli atti di amministrazione che costituiscano esercizio di discrezionalità politica non rientranti nelle competenze del Consiglio e che la legge, lo statuto e i regolamenti non attribuiscono al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili di Servizio.
3. E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente statuto.
4. La Giunta, in particolare, nel rispetto dei principi di cui al comma uno:
  - a) autorizza la sottoscrizione degli accordi collettivi decentrati, approva il programma delle assunzioni e dispone le mobilità verso altri Enti;
  - b) delibera le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge e i prelievi dal fondo di riserva o per spese impreviste, delibera altresì il P.E.G. e le sue variazioni;
  - c) determina le tariffe, i canoni, secondo la disciplina generale approvata dal Consiglio;
  - d) approva il programma per la realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili non previste nel P.E.G.;
  - e) autorizza le locazioni attive e passive e le concessioni di immobili con esclusione di quelle di competenza del Consiglio non previste nel P.E.G.;
  - f) approva le spese per somministrazioni e per forniture di beni e servizi a carattere continuativo non previste nel P.E.G., assegna ai Responsabile di Servizio le somme per la gestione dei servizi di competenza;
  - g) delibera in materia di toponomastica;
  - h) accetta o rifiuta lasciti e donazioni di beni mobili, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è

competente il Consiglio, ai sensi dell'art. 42 lett.i) della legge fondamentale;

- i) delibera l'autorizzazione ad introdurre o resistere ad una azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello e nomina il difensore di fiducia;
- j) autorizza la concessione di contributi non vincolati;
- k) autorizza, mediante variazione di P.E.G., incarichi e consulenze riferiti a interventi non previsti nel P.E.G..

## **Art. 52**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata senza formalità dal sindaco o da chi lo sostituisce.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
3. In assenza del sindaco e del Vice Sindaco, presiede ai lavori l'Assessore anziano per età.

## **Art. 53**

### **LE SEDUTE DELLA GIUNTA**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. La Giunta può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio. Per la definizione e l'attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Sindaco e gli Assessori possono indicare collaboratori di propria fiducia che svolgeranno, a titolo gratuito, mansioni di supporto alle attività di programmazione.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
4. L'indirizzo e il controllo sugli uffici sono svolti, oltre che collegialmente dalla Giunta, anche individualmente da ciascun Assessore limitatamente al referato cui è preposto.
5. La Giunta delibera a maggioranza con voto palese.
6. Alle sedute partecipa il Segretario Comunale e, su sua richiesta o del sindaco anche i Responsabili di servizio al fine di illustrare le proposte di competenza del proprio servizio.
7. La Giunta adotta proprie deliberazioni sulle proposte scritte del Sindaco e di ciascun Assessore.

8. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni di legge.

#### **Art. 54**

### **ATTRIBUZIONI DEGLI ASSESSORI**

1. Gli Assessori Comunali svolgono il loro mandato secondo le deleghe e gli incarichi ricevuti dal Sindaco.
2. Ogni Assessore concorre all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercita, per delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi impartendo le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Verifica che l'azione amministrativa complessiva del proprio ambito sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
3. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano, senza diritto di voto, all'attività del Consiglio Comunale.

#### **Art. 55**

### **SOSTITUZIONE DELLA GIUNTA E DEI SINGOLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco deve provvedere alla sostituzione degli Assessori dimissionari, decaduti o revocati entro dieci giorni dalla data in cui sono state presentate le dimissioni o si è verificata la decadenza o la revoca.
2. Le dimissioni volontarie dei singoli Assessori sono presentate al sindaco. Esse hanno efficacia dalla data del ricevimento e sono irrevocabili. L'Assessore dimissionario, decaduto o revocato, cessa immediatamente dalla carica, e l'esercizio delle competenze a lui delegate torna in capo al Sindaco.

#### **Art. 56**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta la Comunità e l'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge e da altri articoli dello statuto:
  - a) formulare gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, nominare gli Assessori e coordinarne l'attività;
  - b) revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - c) distribuire gli affari sui quali la Giunta deve deliberare tra i membri della Giunta stessa, in relazione alle funzioni individuate nel documento programmatico e alle deleghe rilasciate;

- d) concordare con la Giunta il contenuto di dichiarazioni che impegnino la politica generale del Comune;
  - e) impartire direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo;
  - f) verificare lo stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal Consiglio adottando gli strumenti opportuni;
  - g) conferire la procura alle liti a seguito di apposita deliberazione della Giunta Comunale;
  - h) provvedere, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alle nomine, alle designazioni e alle revoche dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società, non attribuite dalla legge e dallo statuto alla competenza del Consiglio;
  - i) informare la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di protezione civile e raccordandosi con i competenti organi statali, regionali e provinciali nonché con le associazioni di volontariato.
  - j) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e della Regione, gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio del Comune, concordandone le modalità con i responsabili competenti per territorio delle rispettive amministrazioni.
3. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna di cui all'art. 110 della legge fondamentale. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale le cui competenze sono disciplinate nel regolamento di organizzazione.
4. Il Sindaco può, in casi straordinari e per motivate ragioni di interesse generale, demandare l'adozione di provvedimenti di competenza di un responsabile di servizio al Segretario Comunale o ad altro Responsabile di Servizio.

## **Art. 57 DELEGHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco può delegare parte delle sue competenze, per aree organiche, a singoli Assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati per legge. Egli ha potere di sostituzione e di surroga nei confronti degli Assessori stessi.



2. L'atto di delegazione specifica il contenuto della delega e contiene l'accettazione del delegato.
3. La delegazione può essere revocata per iscritto dal Sindaco e ad essa può rinunciare, nella stessa forma, il destinatario.
4. Il Sindaco può delegare la firma di atti di propria competenza anche al Segretario e ai Responsabili di Servizio.

#### **Art. 58**

### **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.
2. Gli atti, rispetto ai quali gli sono attribuite solo funzioni di sovrintendenza, sono di norma adottati dai Responsabili di Servizio tranne i casi in cui presentino aspetti di discrezionalità politica, e non tecnica.

#### **Art. 59**

### **DELEGHE DEL SINDACO COME UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, può delegare a dipendenti funzioni di ufficiale di governo.
2. La delega è comunicata al Prefetto.

#### **Art. 60**

### **EFFICACIA DELLE DELEGHE**

1. Le deleghe di cui ai precedenti artt. 57 e 59 conservano efficacia, salvo temporanea sostituzione, anche in caso di assenza o impedimento, fino alla revoca dell'atto. Le deleghe rilasciate agli Assessori perdono in ogni caso efficacia con la cessazione dalla carica del delegante.

#### **Art. 61**

### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è delegato dal sindaco ed è scelto tra gli Assessori.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione prevista dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, l'Assessore presente, più anziano per età, assume le funzioni del Sindaco.

## **Titolo V L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **Art. 62 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale 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 servizio e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune 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 dell'Ente.
5. L'organizzazione degli Uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione e della razionalizzazione delle procedure, per conseguire, secondo criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità gestionali, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.
6. L'Amministrazione promuove altresì forme organizzative finalizzate alla semplificazione delle procedure anche mediante l'istituzione di conferenze dei servizi.
7. Allo scopo di assicurare la maggiore flessibilità dell'organico, il regolamento fissa la dotazione globale del personale articolata per categorie e profili professionali.

**Art. 63**  
**ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
  - a) Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza, propria di ogni attività pubblica;
  - b) Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate, anche con l'ausilio dell'informatica;
  - c) Istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
  - d) Responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
  - e) Valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i responsabili di servizio, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;
  - f) Estensione ai Responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165;
  - g) Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate;
  - h) Disciplina della dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
  - i) Organizzazione degli uffici secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri;

**Art. 64**  
**NOMINA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Segretario o, se nominato, del Direttore Generale, in base a criteri di professionalità.
2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al 1° comma può avvenire a soggetti esterni mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche per la copertura del posto.

**Art. 64 BIS**  
**RESPONSABILITA' SERVIZI AI COMPONENTI LA GIUNTA COMUNLE**

**Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere che ai componenti della giunta Comunale sia attribuita, con provvedimento del Sindaco, l'incarico della responsabilità degli uffici e dei servizi nonché il potere di adottare atti, anche di natura tecnica gestionale, ai sensi e per gli**

**effetti di cui all'art.53, comma 23, della legge 23.12.2000. n. 388 e successive modificazioni ed integrazioni. (inserito con delibera consiliare n. 46 del 05.10.2002)**

#### **Art.65**

### **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.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono inoltre le funzioni previste dal 3 comma dell'art. 107 della legge fondamentale.
3. I Responsabili degli uffici possono incaricare le funzioni di cui al comma precedente al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 66**

### **LE RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI**

1. I Responsabili di servizio sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi determinati dagli Organi di Governo del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. La revoca degli incarichi è disposta dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, con atto motivato allorchè il personale di cui al primo comma abbia disatteso gli atti di indirizzo impartiti dagli organi di Governo o non abbia conseguito gli obiettivi predeterminati.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

#### **Art. 67**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dall'art.110 della legge fondamentale e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta

specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art.68**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro dipendente per obiettivi determinati e con convenzioni 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 ed i criteri la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 69**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituite da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 90 della legge fondamentale.

#### **Art. 70**

### **IL SEGRETARIO**

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, salvo revoca con provvedimento motivata del Sindaco medesimo, previa deliberazione di Giunta per grave violazione dei doveri d'ufficio.
2. Dopo la cessazione del mandato, il Segretario continua a esercitare le proprie funzioni sino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi istituzionali dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle norme.
4. Qualora il Sindaco non abbia provveduto alla nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività.

5. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 71**

### **DIRETTORE GENERALE**

1. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 dell'art.108 della legge fondamentale e in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al Segretario Comunale.

#### **Art. 72**

### **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 tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono dell'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 riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Art. 73**

### **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) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- c) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- d) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alle competenze del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- g) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- h) promuove i procedimenti ed 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. 74**

### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il Comune attua, nei modi più opportuni, forme di controllo interno alla gestione, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza dell'attività comunale, riferita anche a centri di gestione economica compresi in aree di attività.
2. I servizi e le unità operative sono organizzati in modo da realizzare al loro interno una contabilità per centri di costo, in coerenza con le finalità di cui al primo comma.

#### **Titolo VI**

### **I SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 75**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e secondo quanto stabilito nel regolamento.
2. Favorisce l'integrazione e la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.
3. La gestione si informa ai criteri enunciati nell'art.6.
4. La vigilanza sulle aziende speciali e istituzionali, se costituite, e la verifica dei risultati di gestione è esercitata dal Sindaco o suo delegato che può avvalersi della collaborazione tecnica del Segretario Comunale, riferendone, se necessario, agli organi collegiali competenti.

## **Art.76**

### **LE ISTITUZIONI: ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale, ma che abbisognino di speciale autonomia gestionale, può costituire istituzioni, mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina del funzionamento, dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, nonché, previa formulazione di apposito prospetto tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni e immobili, compresi i fondi liquidi.
2. In Tale ipotesi il Consiglio Comunale, con apposita modifica al presente Statuto provvederà a disciplinare l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione.

## **Titolo VII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **Art. 77**

### **PRINCIPI**

1. Il Comune riconosce l'autonomia finanziaria quale elemento fondamentale della propria autonomia politica.
2. Assume come metodo di gestione delle risorse la programmazione finanziaria.
3. Documenta i fatti di gestione attraverso la contabilità finanziaria e quella economica.

## **Art. 78**

### **ATTUAZIONE DEI PRINCIPI**

1. Il Comune attua i principi di cui al precedente articolo in sede di adozione dei regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Costituiscono strumento di diretta attuazione dei principi suddetti in specie i regolamenti di contabilità. Sul controllo di gestione e di disciplina dell'assetto organizzativo del Comune.
3. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212, come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

## **Art. 79**

### **IL REVISORE DEI CONTI**



1. Il Revisore dei Conti è nominato con le modalità e per l'esercizio delle funzioni di cui agli art. 234 e seguenti della legge fondamentale.
2. Per il Revisore dei Conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile e le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale. Non possono inoltre esercitare la funzione di revisore i Consiglieri Comunali gli Amministratori Comunali in carica e nel mandato immediatamente precedente, coloro che abbiano un rapporto di prestazione d'opera, anche a carattere non continuativo, con il Comune, gli Enti e le Istituzioni controllate o sovvenzionate dal Comune stesso o che in queste ricoprono cariche sociali.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento, di decadenza, di revoca per inadempienza dei Revisore dei Conti.
4. I verbali del Revisore dei Conti sono pubblici.

#### **Art. 80**

### **MODI DI ESERCIZIO DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO NEL PROCESSO TRIBUTARIO**

1. I Responsabili dei Servizi promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati al loro compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 della legge fondamentale.
2. La rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al Responsabile del tributo nel giudizio di primo grado. ha il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale, quando trattasi di vertenza di valore non superiore a venti milioni.
3. Nei successivi gradi di giudizio la rappresentanza legale dell'Ente appartiene al Sindaco o al Direttore Generale, se nominato.
4. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta, su proposta del Responsabile del servizio, previo parere legale, allorché si tratti di vertenza di importo superiore all'importo di cui al punto 2 ovvero, se inferiore, quando il Responsabile del Servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

#### **Titolo VIII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 81**

### **NORMA TRANSITORIA**

1. I regolamenti vigenti alla data dell' entrata in vigore dello Statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, fino all'approvazione dei nuovi.
2. Salvo quanto previsto dalla legge, IL Consiglio entro dodici mesi dall'approvazione dello Statuto adotterà e/o adeguerà i regolamenti previsti.

**Art. 82**  
**NORMA FINALE**

1. Il presente Statuto sostituisce integralmente quello approvato con Deliberazione Consiliare n. 53 del 12.10.1991 e può essere modificato nelle forme e nei modi previsti dall'art. 5, comma 6 della legge fondamentale.

**Art. 83**  
**ENTRATA IN VIGORE**

**Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.**

