

# COMUNE DI BAONE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 6 del 23 marzo 2009

### TITOLO I° PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art.1

##### **Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Baone, soggetto istituzionale pubblico ed Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. I principi fondamentali e gli indirizzi contenuti nell'ordinamento degli enti locali e nello Statuto sono attuati con appositi regolamenti.
4. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali, operanti nel territorio.
5. Il Comune ricerca in particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Padova, con la Regione Veneto e con l'Ente Parco dei Colli Euganei, anche nell'ambito delle forme associative tra Enti Locali come previste dal Testo Unico.

#### Art.2

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità amministrata, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della costituzione repubblicana.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e delle tradizioni locali;
  - c) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- e) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- f) Riconoscimento e valorizzazione degli Usi Civici della Val Calaona per il loro miglior utilizzo a beneficio della collettività interessata;
- g) Realizzazione dell'assetto organico urbanistico ottimale e dell'attenta valorizzazione del proprio territorio, delineandone uno sviluppo armonico e compatibile con l'ambiente, riconoscendo carattere prioritario alla tutela delle risorse naturali, storiche e culturali con l'obiettivo di assicurare alla collettività una migliore qualità della vita nell'ambito delle finalità della L.R. 10/10/1989 n°38 istitutiva del Parco Regionale dei Colli Euganei;
- h) Diffusione della cultura di pace, di tolleranza, di accoglienza verso ogni persona, senza distinzione di razza, sesso, religione, lingua e per creare una sempre maggiore consapevolezza del problema del sottosviluppo di intere nazioni e della conseguente necessità di una crescente cooperazione internazionale per l'affermazione dei diritti inalienabili di tutti gli uomini e dei popoli;
- i) Diffusione della cultura e pratica dell'integrazione con i paesi dell'Europa unita, favorendo iniziative di gemellaggi, scambi interculturali, economici e sociali ed altre azioni finalizzate alla creazione reale di una casa comune degli europei;
- j) Riconoscimento della famiglia quale prima cellula della società e quale comunità primaria di relazione interpersonale e di apertura sociale;
- k) Valorizzazione della insostituibile funzione delle associazioni religiose, culturali, economiche, sindacali, sportive, ricreative e di volontariato sociale per la crescita umana e civile dei cittadini e per la loro corresponsabilità nella partecipazione alla vita politica e sociale della comunità;
- l) Adesione a forme associative tra enti locali per la più efficiente, efficace, economica e produttiva gestione dei servizi pubblici;
- m) Partecipazione ad azioni concordate tra enti nell'ambito delle iniziative dei patti territoriali.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Baone si estende per 24,44 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni limitrofi di Este, Lozzo Atestino, Cinto Euganeo, Galzignano Terme, Arquà Petrarca e Monselice.
2. La circoscrizione del Comune è composta dal capoluogo Baone e dalle frazioni di Calaone, Rivadolmo e Valle San Giorgio, storicamente riconosciute dalla Comunità.
3. Il palazzo civico, sede legale comunale, è ubicato nel capoluogo Baone, Piazza 25 aprile 1. La sede di rappresentanza, oltre quella del palazzo civico, per le adunanze del Consiglio Comunale, della Giunta comunale e delle Commissioni, e, a richiesta, anche per la celebrazione dei matrimoni, qualora non venga scelto il palazzo civico, è presso Villa Mantua Benavides in Valle San Giorgio, Via Tormene 3.
4. Le riunioni del Consiglio Comunale possono svolgersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 4**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone.

2. Lo stemma, concesso con Regio Decreto del 21 giugno 1928, raffigura, su sfondo azzurro, tre monti nascenti da un fiume il tutto al naturale.
3. Il gonfalone, riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica n°4314 in data 2 ottobre 1989, ha la seguente foggia: drappo azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento Comune di Baone.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
5. L'uso dei simboli comunali (stemma e gonfalone) è disciplinato da apposito regolamento.
6. La giornata del 10 agosto, "San Lorenzo", viene riconosciuta quale ricorrenza del Santo Patrono e come tale è considerata giorno festivo locale.

#### **Art. 5**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, presso la sede comunale.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un Messo Comunale.
3. Il Comune utilizza nella forma più ampia ed interattiva le moderne tecnologie informatiche e telematiche per l'accesso e la divulgazione dei propri atti, avvisi e informazioni utili ai cittadini.

#### **TITOLO II°**

#### **ISTITUTI di PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 6**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune di Baone riconosce e valorizza le libere associazioni, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini speciali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Il Comune sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità di interesse dell'intera comunità, attraverso eventuali erogazioni di contributi, secondo le norme del relativo Regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ed altre forme di incentivazione e di patrocinio.
3. Il Comune definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programma dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti secondo le norme regolamentari.
4. Il Comune può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in genere attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente. Può coinvolgere le associazioni del volontariato e nella gestione dei servizi e nelle attuazioni di iniziative sociali e culturali.
5. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ad esercitare attività di collaborazione con l'ente, le Associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza delle proprie attività alle finalità previste dalla programmazione comunale, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'operatività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti sociali e dei bilanci.
6. Le Associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle Associazioni comunali. L'Albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite dal Regolamento sulle Associazioni.

7. Il Comune può stipulare con le Associazioni, convenzioni o accordi per una migliore e ordinata gestione dei servizi comunali, così come per ogni altra attività di pubblico interesse per la cittadinanza.

#### **Art.7**

##### **Consulte tecniche di settore**

1. Il Consiglio Comunale può istituire consulte, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, con le finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.
2. Sono chiamati a far parte della consulta i rappresentanti delle associazioni interessate, su designazione e nomina del sindaco.
3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

#### **Art.8**

##### **Riunione ed assemblea**

1. Il Diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che si riconoscono nei principi della costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo, in conformità al vigente regolamento. Le condizioni e le modalità d'uso, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme di sicurezza.
3. Per la copertura della spesa può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, in conformità al regolamento e secondo i criteri di contribuzione approvati dalla Giunta Comunale.
4. L'amministrazione comunale convoca l'assemblea dei cittadini, dei lavoratori e di ogni altra categoria sociale:
  - a) Per dibattere problemi;
  - b) Per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, delibere.
5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale in seguito al voto del Consiglio stesso.
6. Le modalità di convocazione e di svolgimento dell'assemblea sono stabilite nell'apposito Regolamento o da disposizioni specifiche degli organi comunali.

#### **Art. 9**

##### **Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, dei pensionati, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

4. La consultazione può essere indetta anche per categoria di giovani non ancora elettori, purchè abbiano compiuto i sedici anni.

#### **Art. 10**

##### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune al fine di farsi interprete di interessi settoriali, può promuovere organismi di partecipazione denominati comitati ed individuati per materia, per territorio, per aggregazione di interessi.
2. I Comitati sono istituiti con deliberazione consiliare che ne determina, di volta in volta, la composizione, l'attività, le competenze, la durata e la modalità di rapporto con l'Amministrazione Comunale.
3. I Comitati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi.

#### **Art.11**

##### **Partecipazione alla formazione di atti ed interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente esclusi dalla legge e dalle norme in vigore.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può essere esercitata sia ad opera dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati e gli aventi diritto mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il Comune al fine di garantire la tutela di interessi diffusi, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati operanti nel territorio comunale, direttamente o mediante questionari, assemblee, udienze della Giunta Comunale e delle competenti commissioni Consiliari o indirettamente interpellando i rappresentanti di tali categorie.
5. I soggetti interessati possono presentare istanze, memorie scritte e documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Nell'ipotesi di valutazioni divergenti tra le parti, è data la possibilità di instaurare forme di contraddittorio, anche pubbliche, tra l'Ente ed i soggetti interessati all'atto.
6. Nell'ipotesi di valutazioni concordanti tra le parti nelle forme e nei casi previsti dalla legge, è possibile concludere, senza pregiudizio di terzi, accordi tra i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
7. Al momento dell'adozione dell'atto deve essere menzionata l'avvenuta consultazione, con puntuale motivazione, nei casi di rigetto, delle osservazioni presentate.
8. Il regolamento comunale sul procedimento amministrativo, nel quadro delle disposizioni della legge n. 241/90 e succ. mod., determina per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, nonché la modalità operativa dei soggetti interessati, i livelli di responsabilità, le forme di pubblicità delle varie fasi del procedimento di adozione dell'atto, nonché i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati e controinteressati, previsti dalla legge, ed i termini per l'acquisizione dei pareri previsti.
9. La previsione di partecipazione alla formazione degli atti, del presente articolo, non è applicabile per l'adozione di atti normativi, di atti amministrativi generali, di atti di pianificazione e di programmazione, di atti relativi ai tributi.

#### **Art. 12**

### **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini singoli od associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, finalizzate alla miglior tutela degli interessi collettivi con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché per proporre deliberazioni nuove o di modifica o revoca delle precedenti.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono rivolte al sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame istruttorio da parte degli uffici competenti.
3. Entro trenta giorni dal ricevimento, il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia.
4. Il Sindaco fornisce al primo Consiglio comunale utile puntuale informazione, in sede di comunicazioni.

### **Art. 13 Referendum**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alla nomina ed alle designazioni, possono essere indette consultazioni referendarie consultive, allo scopo di acquisire il preventivo parere dalla popolazione e consultazioni referendarie per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, né su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
2. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti o su richiesta di almeno 400 cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Consiglio.
4. Il Comune assicura il regolare svolgimento del referendum avuto riguardo alla funzionalità dell'organizzazione comunale.
5. I Referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Potranno tenersi non più di una volta ogni anno in giorni compresi tra il primo Maggio e il trenta Giugno o tra il quindici settembre ed il quindici novembre.
6. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. L'argomento ammesso a Referendum e con esito negativo, non può essere proposto fino a tre anni successivi.
7. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta di referendum determina la non applicazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 90° giorno successivo dalla proclamazione dell'esito di voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento emerso dalla consultazione.

8. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro 90 gg dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.
10. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a Referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica ed integrazione.
11. Le modalità di presentazione dei Referendum e di raccolta delle firme autenticate, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate secondo i principi dello Statuto, nel rispetto delle norme stabilite per i referendum popolari.
12. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum nel rispetto dello Statuto e delle norme generali dell'ordinamento statale sui referendum. Tale regolamento dovrà prevedere: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative, i casi di revoca o sospensione e le modalità di attuazione.

#### **Art. 14**

##### **Azione Popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle competenti giurisdizioni, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **Art. 15**

##### **Pubblicità degli atti amministrativi e tutela della privacy**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea o motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Con disposizione specifica il Comune garantisce la divulgazione con mezzi ordinari, via internet, con appropriati sistemi telematici, dei propri atti, regolamenti, provvedimenti, iniziative, avvisi.
3. Il Comune garantisce, nelle forme regolamentari approvate, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto legislativo 196/2003.

#### **Art. 16**

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Con apposito Regolamento è assicurato ai cittadini, singoli od associati, ad enti e a organizzazioni di volontariato il diritto di accesso a tutti gli atti dell'amministrazione comunale, salve le riserve di legge, ed è disciplinato il rilascio di copie previo pagamento dei costi.
1. Il Regolamento, nel rispetto della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni:
  - individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i Responsabili dei procedimenti e fissa i tempi di conclusione degli stessi,

nonché gli adempimenti relativi ai diritti dei richiedenti e dei controinteressati;

- detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, dei progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, anche utilizzando procedure on line, secondo le specifiche approvate con apposita disciplina regolamentare.

#### **Art. 17**

##### **Difensore Civico**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito l'ufficio del "Difensore Civico", per le finalità stabilite dalla norma e per la funzione di controllo nelle ipotesi previste dalla legge, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito Regolamento da approvarsi dal Consiglio Comunale.
2. Con deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del difensore Civico tra enti diversi o anche avvalendosi dell'ufficio operante presso altri Comuni o avvalendosi del servizio messo a disposizione dalla Amministrazione Provinciale.
3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive e giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di Pubblico Ufficiale.
6. Segnala, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### **Art. 18**

##### **Sportello Utenti**

1. Al fine di promuovere una reale partecipazione democratica alla vita del Comune e di garantire il rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, nell'ambito della struttura organizzativa comunale deve essere assicurata una attività di pubblica relazione facente capo ad un ufficio e denominata sportello per le relazioni con i cittadini e le associazioni, con ampio uso della risorsa informatica, del web e di un periodico di informazione comunale.
2. Tale sportello ha il compito di:
  - fornire le informazioni richieste dai cittadini, utilizzando ampiamente tutte le tecnologie telematiche offerte;
  - curare i rapporti con la stampa;
  - coordinare l'attività pubblicistica ed informativa dell'amministrazione comunale;
  - costituire l'archivio pubblico delle istanze, petizioni e proposte popolari;
  - gestire i rapporti con le associazioni;
  - raccogliere le segnalazioni di carenze e disfunzioni nei servizi comunali, nonché i reclami di cittadini singoli o associati che si ritengano lesi da comportamenti attivi o omissivi dell'amministrazione comunale, qualora non sia istituito l'ufficio del difensore civico.

3. Per la denuncia dei casi di abuso o ritardo ingiustificato nell'attività degli uffici comunali gli interessati possono formulare i propri rilievi critici sugli appositi moduli.
4. Tali moduli, debitamente firmati, sono immediatamente inoltrati al Sindaco, il quale, effettuati i riscontri e le verifiche del caso presso gli uffici competenti, fornisce risposta scritta agli interessati entro 60 giorni dalla data di presentazione del reclamo.
5. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta dallo sportello nell'anno precedente, indicando, in particolare, le disfunzioni riscontrate, suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

#### **Art. 19**

##### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione a quanto disposto dallo Statuto dei diritti del contribuente, approvato con legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto sotto forma di allegato, della disposizione alla quale s'intende far rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 212/2000, le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente;
  - b) alla conoscenza degli atti e della semplificazione;
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti;
  - d) alla remissione in termini;
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede in relazione agli errori del contribuente;
  - f) all'interpello del contribuente.

#### **TITOLO III°**

#### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 20**

##### **Organi Comunali**

1. Sono organi del comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco: le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### **Capo I°**

##### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art.21**

##### **Elezione e composizione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dal numero di consiglieri previsto dalla legge.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica del Consigliere, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge.

**Art. 22**  
**Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art.23**  
**Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.
3. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti a norma delle vigenti disposizioni, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussiste alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alla sostituzione. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comporta, la surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio, su impulso del sindaco.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
6. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppo secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
7. La prerogativa ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme fissate nel regolamento.
9. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità, dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli Enti dipendenti dal comune, copia degli atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati dalla legge e al rispetto delle norme sulla "privacy".
10. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito Regolamento.
11. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli Uffici e Servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
12. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
13. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente e comunque nei limiti stabiliti dalla legge.

Sono comunque esclusi dall'assistenza in sede processuale i casi di responsabilità penale, fatto salvo il rimborso in caso di assoluzione piena nelle forme di legge.

14. In ordine agli obblighi di astensione degli amministratori locali si applicano le vigenti disposizioni in particolare quanto stabilito dall'art. 78 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

#### **Art.24**

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale ha competenza per l'emanazione dei seguenti atti fondamentali, fatte salve altre competenze riservate dalla legge:

1. Atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Unioni dei Comuni e relative variazioni;
  - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare, nel rispetto delle leggi statali e regionali e del presente statuto.
2. Atti di programmazione
  - Programmi
  - Piani Finanziari
  - Relazioni previsionali e programmatiche
  - Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - Bilanci annuali e Pluriennali e relative variazioni
  - Ratifiche di variazioni di Bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
  - Conti consuntivi
3. Atti di decentramento
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento, quali organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
4. Atti relativi al personale
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
5. Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri Enti
  - Convenzioni tra Comuni e Provincia;
  - Accordi di programma;
  - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti Locali;
6. Atti relativi a spese pluriennali
  - Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
7. Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
  - Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti specificatamente in altri atti fondamentali del Consiglio;
  - Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
8. Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - Assunzione diretta di pubblici servizi;
  - Costituzione di Società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
  - Concessione di pubblici servizi;
  - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione
9. Atti relativi alla disciplina dei tributi
- Atti di istituzione dei tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta.

#### **Art. 25**

##### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti diventano esecutivi con la relativa deliberazione di approvazione, ai sensi di legge, e sono pubblicati all'albo pretorio per ulteriori 15 giorni, per soli fini divulgativi.
3. Copia dei Regolamenti Comunali è trasmessa agli organi superiori nei modi e termini stabiliti dalla legge.
4. Copia degli stessi regolamenti è messa a disposizione dei cittadini ai fini dell'accesso presso gli uffici comunali, con le modalità previste dal regolamento. I medesimi regolamenti, nonché altri provvedimenti del comune, sono altresì resi accessibili in via telematica secondo la disciplina dell'apposito regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti in applicazione della legge 241/90 e del D.P.R. 445/2000, nonché usufruibili tramite il sistema telematico.

#### **Art. 26**

##### **Commissioni comunali permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate nel regolamento del consiglio o dalla deliberazione consiliare istitutiva.
3. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 27**

### **Commissioni consiliari straordinarie - temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione. I lavori della Commissione si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
3. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nella stessa forma e termini della relazione della Commissione.
4. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza dovranno essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 28**

### **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie o d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti alla approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare. L'avviso scritto, contenente gli argomenti da trattare, può prevedere anche una seconda convocazione, alternativa a quella di prima convocazione andata deserta, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, firmati dal sindaco o da chi legalmente ne fa le veci con le formalità delle notifiche degli atti giudiziari civili, a cura del servizio messi – notificazioni del Comune o dell'Unione dei Comuni o dal dipendente incaricato dal segretario comunale. L'avviso è consegnato a ciascun consigliere presso il domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo. In alternativa alla forma della notificazione di cui sopra, della raccomandata con avviso di ricevimento o del telegramma, l'avviso di convocazione è trasmesso per via telematica della posta elettronica. A tal fine, i consiglieri interessati a ricevere l'avviso di convocazione via telematica, dovranno farne richiesta scritta al segretario comunale, indicando l'indirizzo di posta elettronica cui trasmettere le convocazioni, le comunicazioni e gli avvisi inerenti l'esercizio delle funzioni amministrative. L'avviso per posta elettronica, con richiesta di conferma di

- lettura, si considera alternativo e non aggiuntivo a quello scritto. E' posto a carico degli interessati comunicare l'eventuale cambio dell'indirizzo e- mail.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti urgenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno della seduta.
  7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
  8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare e delle proposte di deliberazione deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore nel caso di seduta d'urgenza, non computando, per il termine dei due giorni, il sabato, i giorni festivi infrasettimanali e la domenica.
  9. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dell'area interessata al provvedimento e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del responsabile dell'area contabile di ragioneria. Il Regolamento disciplina le modalità ed i tempi di rilascio del parere.
  10. La prima riunione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
  11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
  12. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
  13. I consiglieri possono eleggere il proprio domicilio presso l'Ufficio della Segreteria Comunale, presso il quale vengono depositati gli avvisi, le comunicazioni e gli atti relativi alla carica, ricorrendo tale fattispecie i consiglieri possono richiedere che avvisi, atti e comunicazioni vengano loro trasmessi tramite via telematica e via fax, la mancata ricezione non avendo rilevanza di sorta.
  14. Per i termini di cui al presente articolo si osserva l'art. 155 del c.p.c. nonché le vigenti norme di procedura sulle notificazioni, per quanto applicabili.
  15. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento.

#### **Art. 29**

##### **Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco e dei Candidati alla Carica di Sindaco proclamati consiglieri.
2. Se due o più consiglieri hanno ottenuto lo stesso numero di voti, vale l'anzianità di età.
3. Nel caso di impedimento o impossibilità, svolge le funzioni di consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

**Art. 30**  
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente al nome del capigruppo e suo sostituto. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono, successivamente all'elezione, costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali in cui sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dal presente statuto, nonché all'art.39, comma 4 del T.U.E.L - D.Lgs. n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la segreteria comunale – ufficio protocollo – e ricevono gli atti, gli avvisi, le comunicazioni e quant'altro di loro competenza tramite fax o e-mail.

**Art. 31**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di Legge.

**Art. 32**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai consiglieri e dalle commissioni consiliari permanenti e sono sottoposte ai pareri di cui all'art. 49 del TUEL ed in conformità alle norme regolamentari comunali.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei settori e degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è cura del segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
4. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente nella sua qualità di Sindaco e dal Segretario comunale.

### **Art. 33**

#### **Votazione e funzionamento del Consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza richiesta dalle vigenti disposizioni.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42 lettera m) del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n.267 si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa, salva la riserva di legge.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione hanno riportato maggiori voti.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del consiglio.
7. Qualora la legge o norme regolamentari prevedano particolari maggioranze si arrotonda sempre il quoziente all'unità superiore.

### **Art. 34**

#### **Verbalizzazione**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o con chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni del Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra questioni relative allo stesso Segretario comunale e con l'obbligo di fare espressa menzione nel verbale motivando la decisione.
3. Il processo verbale indica in sintesi i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia espressamente constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il regolamento stabilisce:
  - le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

### **Art. 35**

#### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nei modi e tempi stabiliti dalla legge.
2. Le deliberazioni consiliari diventano esecutive secondo le disposizioni di legge.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **Capo II°**

#### **Il Sindaco**

### **Art. 36**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto. E' il rappresentante legale del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi Comunali e ne coordina l'attività.
3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
4. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di Governo e, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni delegate dalla Regione, secondo la modalità prevista dalla legge e dallo Statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali o degli enti competenti.
6. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo le elezioni, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

### **Art.37**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi comunali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi comunali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, di regolamento e degli atti normativi, provvede alla designazione, alla nomina e alla eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge, dallo Statuto o da norme regolamentari, assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore sia come convenuto, previa deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione. Il

Sindaco con proprio decreto può conferire delega al segretario comunale o ad altro dipendente del comune per la rappresentanza processuale in ordine al contenzioso amministrativo di cui alla legge n. 689/81, al codice della strada e al contenzioso tributario.

11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuitegli o delegate al Comune.

#### **Art.38**

##### **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### **Art.39**

##### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni e per seguire particolari rami dell'amministrazione.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei tempi previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni o competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitato.
5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna di competenza sindacale.
6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
7. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale ed ai settori ed uffici e trasmesse al Prefetto, nonché opportunamente divulgate.
8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività istruttoria o studio di determinati problemi o progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si conclude con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **Art.40**

#### **Cessazione dalla carica di Sindaco. Dimissioni,decadenza e impedimento permanente.**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, su segnalazione del segretario comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale.
4. Trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni del Sindaco anche la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con la contestuale nomina di un commissario prefettizio.
5. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone, soggetti estranei al Consiglio e riconosciuti di chiara fama in relazione allo specifico motivo dell'impedimento e nominati con le procedure di cui al comma successivo.
6. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata con decreto dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede d'intesa con i capigruppo consiliari.
7. La commissione nel termine di 15 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento e sulla sua consistenza e reversibilità.
8. Il Consiglio, entro i successivi dieci giorni dalla presentazione della relazione peritale, si pronuncia con apposita deliberazione, sulla relazione, in seduta pubblica, salvo propria diversa determinazione in ordine alla pubblicità della seduta, ricorrendo giustificati motivi.

#### **Capo III°**

#### **La Giunta**

#### **Art. 41**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitegli dalla legge dai regolamenti Statali e Regionali, dal Presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.
2. Collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, compiendo tutti gli atti di competenza ai sensi del D.Lgs. 267/00.

#### **Art.42**

#### **Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta rispettivamente dal Sindaco, che la presiede e da non meno di tre e non più di sei assessori, compreso il vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio, nel numero massimo di due. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che sono fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del

Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

5. La Giunta all'atto dell'insediamento, anche al verificarsi di nuove nomine di assessori, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina ed accerta con apposito verbale, le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
6. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere e determinare il numero legale per la validità della riunione. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
7. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni.

#### **Art. 43**

##### **Funzioni della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata, senza particolari formalità, è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e coordina i lavori, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà più uno dei componenti della Giunta comunale.
4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti e, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta comunale dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

#### **Art. 44**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti Amministrativi che non sono riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi. Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.
3. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Sindaco e della nuova Giunta.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) autorizza il sindaco a stare in giudizio sia come attore sia come convenuto, deliberando la costituzione in giudizio ed indicando il legale da nominare con la relativa spesa ed approva gli indirizzi gestionali per la resistenza dell'ente nei confronti di terzi, in materia di liti, transazioni, contenziosi, arbitrati, procedimenti giudiziari e stragiudiziari, indicando il legale da nominare;
- b) decide, sentito il segretario comunale ed il direttore generale, qualora nominato, in ordine alle controversie sulle competenze gestionali dell'Ente.

#### **Art. 45**

##### **Revoca degli Assessori e dimissioni**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare l'incarico ad uno o più Assessori, provvedendo alla nomina dei sostituti in conformità al presente statuto.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
3. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco secondo le vigenti disposizioni.

#### **Art. 46**

##### **Deliberazioni d'urgenza della Giunta e pubblicazione all'Albo.**

1. La Giunta può in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
5. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. 47**

##### **Spese legali**

1. Al Sindaco e agli Amministratori del Comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete a carico del bilancio del Comune, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purchè non sussistano conflitti d'interesse e a condizione che siano stati assolti con sentenza passata in giudicato, prosciolti in istruttoria o non sia intervenuta prescrizione o non siano risultati comunque soccombenti.
2. La stessa disciplina trova applicazione anche nei confronti dei Consiglieri Comunali, del Segretario comunale e dei dipendenti, che siano coinvolti, in assenza di conflitto di interessi, in giudizi di ogni tipo per fatti o cause connessi con l'adempimento di specifici incarichi formalmente loro conferiti, nel rispetto delle norme contrattuali di comparto.

3. Ai sensi delle vigenti disposizioni è attivata per gli aventi titolo apposita copertura assicurativa per le tutele consentite nei casi e con i limiti previsti dalla legge o dalle norme contrattuali.

## **TITOLO IV° ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 48**

#### **Svolgimento dell'azione amministrativa**

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

### **Art. 49**

#### **Servizi pubblici e forme di gestione.**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, nell'ambito della distinzione operata dalla legge tra i servizi pubblici aventi rilevanza economica e servizi pubblici privi di rilevanza economica.
2. Per quanto inerente la gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica il Comune si attiene ai contenuti della vigente normativa in materia.
3. E' consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente comma, secondo le modalità ed i limiti stabiliti dal Codice dei Contratti pubblici e dall'apposito regolamento comunale.

### **Art. 50**

#### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **Art. 51**

#### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa.

4. Il Direttore è assunto con le procedure e modalità stabilite dalle vigenti disposizioni.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 52**

##### **Istituzioni**

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

#### **Art. 53**

##### **Società per azioni e a Responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente realizzata in conformità alle norme di legge.
4. Il Comune potrà, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale o regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società, nelle forme, nei modi ed entro i limiti previsti dalla legge.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

6. Per gli amministratori comunali, trova applicazione l'art. 67 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
8. Il Consiglio comunale, in base alla relazione del sindaco, provvede a verificare annualmente il buon andamento delle società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che nell'interesse pubblico della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 54**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni di altri enti locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici determinati, con la previsione anche della costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 55**  
**Consorti**

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

**Art. 56**  
**Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate è approvato dal Consiglio Comunale, secondo le disposizioni dell'art. 34 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

### **Art. 57**

#### **Unioni di comuni**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la costituzione di una Unione con altri Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni rientranti nella propria competenza.
2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
3. All'Unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

### **Art. 58**

#### **Fondazioni**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la costituzione di fondazioni allo scopo di patrocinare attività volte al benessere della comunità.
2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto della fondazione a maggioranza assoluta dei propri componenti.

### **Art. 59**

#### **Nomine in ragione del mandato elettivo**

1. In attuazione del disposto di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali possono svolgere incarichi e funzioni, previsti da norme di legge, statuto, o regolamento in ragione del mandato elettivo.
2. Le deliberazioni che stabiliscono la costituzione di consorzi, aziende speciali, fondazioni o la partecipazione a società di capitali motivano il ricorrere delle condizioni atte a conferire gli incarichi e le funzioni in argomento al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali, anche riferendosi alla rilevanza dei servizi pubblici gestiti.

## **TITOLO V°**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I° Uffici**

### **Art. 60**

#### **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) attività ed organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi, nel contesto normativo della separazione tra attività politica di programmazione e controllo, riservata agli organi istituzionali del comune e l'attività di gestione assegnata alla struttura organizzativa;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti investiti del potere gestionale;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

e) attuazione dei controlli interni in esecuzione del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e dei nuclei di valutazione permanenti.

#### **Art. 61**

##### **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 attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita alla struttura organizzativa: Segretario comunale e Direttore Generale, qualora nominato, Responsabili dei settori, uffici e servizi.
2. I settori e gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. La struttura organizzativa opera sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono disposti per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 62**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione ( settore o area ) e l'articolazione della stessa nei vari uffici e servizi.
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, qualora nominato, e ai Funzionari responsabili di settore, spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità, efficienza, economicità e produttività.
3. La struttura organizzativa è articolata in aree o settori, i quali a loro volta possono essere articolati in uffici o servizi. L'area è la struttura organica di massima dimensione del Comune, deputata alle analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, alla verifica dei risultati. L'ufficio o servizio costituisce un'articolazione dell'area; esso interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno.
4. 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. 63**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo l'ordinamento professionale in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. 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 direttamente responsabile nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, della validità delle prestazioni e risponde della inosservanza dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi uffici o servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore se nominato, dal Segretario Comunale.
5. Il personale responsabile di cui al precedente comma provvede altresì all'emanazione degli atti in conformità al regolamento di organizzazione ivi comprese le autorizzazioni, le concessioni e permessi edilizi e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale nonché le competenze e le procedure.

#### **Capo II°**

#### **Personale direttivo**

#### **Art. 64**

#### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### **Art. 65**

#### **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 nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non 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.
4. Le attribuzioni del Direttore Generale sono individuate nel regolamento di organizzazione.

## **Art. 66**

### **Responsabili di area e di ufficio o servizio**

1. Le attribuzioni dei Responsabili di area – settore e di ufficio o servizio sono individuate nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale, in applicazione dell'art. 107 del Decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare le aree e gli uffici o servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Spettano ai responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano il comune verso l'esterno, non attribuiti espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettanti agli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario comunale o del direttore generale qualora nominato.

## **Art. 67**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento dell'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. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. 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, nel rispetto delle norme di legge, collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo 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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **Art. 69**

### **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 dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

## **Art. 70**

### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale 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.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le comunicazioni in conformità alle norme di legge, statuto e regolamenti.
4. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco nonché la proposta di mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 71**

##### **Vicesegretario Comunale**

1. Il Regolamento degli uffici e servizi può prevedere che le funzioni vicarie del segretario comunale siano esercitate dal Vice Segretario individuandolo in uno dei funzionari apicali, titolari di posizione organizzativa 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 impedimento.

### **TITOLO VI° CONTROLLI**

#### **Art. 72**

##### **Tipologia dei controlli**

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa ad esso riconosciuta, con il regolamento di contabilità o con altro apposito regolamento individuerà strumenti e metodologie adeguati per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, così come previsto dall'art. 147 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
2. L'organizzazione e la gestione dei controlli interni e dei nuclei di valutazione, che potrà avvenire anche mediante l'istituzione di uffici unici con altri enti locali, potrà essere effettuata anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

#### **Art. 73**

##### **Controllo di Gestione e controllo di qualità**

1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene prevista l'istituzione del controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità o da altro apposito regolamento.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, può 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. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni, e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
4. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **Art. 74**

### **Nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione svolge la funzione della valutazione delle prestazioni del personale in applicazione delle disposizioni di legge e di quanto previsto dai contratti di lavoro del personale dipendente.
2. Può essere istituito anche in forma associata con altri enti mediante apposita convenzione da stipularsi secondo le forme di cui all'art. 30 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

## **TITOLO VII°**

### **FINANZA e CONTABILITA'**

## **Art. 75**

### **Autonomia Finanziaria**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Con apposito regolamento di contabilità, adottato nel rispetto delle disposizioni contenute nella Parte seconda, articoli da 149 a 269 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare dell'art. 152 del citato decreto, verranno previste le modalità organizzative ed operative del servizio finanziario comunale.
3. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
4. Entro il 31 dicembre di ciascun anno o diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
5. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
6. Nei termini stabiliti la Giunta comunale approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e la attuazione degli interventi programmati.
7. 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.
9. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
10. La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al consiglio per la approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

## **Art. 76**

### **Demanio e patrimonio comunali**

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 si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.
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. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario indicato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o, in mancanza, designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

## **Art. 77**

### **Revisione Economico-Finanziaria**

1. Un Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore dei Conti è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti, scegliendolo tra i soggetti di cui all'art. 234, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
3. Il Revisore dei Conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione, ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio del Revisore, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
8. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **TITOLO VIII°**

### **Disposizioni finali**

## **Art. 78**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto deve essere adeguato entro i termini stabiliti dalle leggi all'atto dell'emanazione di nuove leggi enunciative espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa degli enti locali.

2. I regolamenti Comunali anteriori al presente statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso.
3. Il presente statuto entra in vigore, secondo quanto previsto dalla legge, dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio per trenta giorni. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il precedente statuto.
4. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi dell'ente.

#### **Art. 79**

##### **Revisione dello Statuto**

1. Le successive modifiche dello Statuto, che saranno precedute da idonee forme di consultazione e dall'istruttoria della Commissione consiliare, sono approvate dal consiglio a scrutinio palese, con le maggioranze richieste dalla legge.
2. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 80**

##### **Disposizione finale**

1. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto comunale non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
2. Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale, oltrechè pubblicato sul BUR e sul sito telematico comunale.

CC BAONE n. 6/09 – 23/03/2009