



# COMUNE DI VITO D'ASIO

## STATUTO

Delibera n. 28 del 30/11/2004.

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 - Autonomia del Comune

Il Comune di Vito D'Asio è un ente locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita, che rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

É titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune, svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### Art. 2 – Territorio e sede

Il territorio del comune, classificato interamente montano, è costituito dal capoluogo Vito D'Asio e da quattro frazioni: Anduins, Casiacco, Pielungo e San Francesco.

Si estende per 53,85 kmq, confina con i comuni di: Clauzetto, Preone, Trasaghis, Forgaria nel Friuli, Pinzano al Tagliamento, Tramonti di Sotto, Castelnovo del Friuli, Verzegnis e Cavazzo.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in p.zza Municipio, 1 ad Anduins.

Sedi distaccate possono essere attivate in immobili ubicati in altre località del territorio comunale dei quali l'Ente abbia la disponibilità in cui, al pari di quella di ANDUINS, può essere esercitata l'attività dell'Ente in ogni forma, possono essere tenute le riunioni degli organi istituzionali, ubicati gli Uffici, celebrati i matrimoni.

### **Art. 3 - Stemma e Gonfalone**

Il comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Vito D'Asio.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con Decreto del 22 marzo 1984 n. 922.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore a tracolla ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

Il comune ha altresì la facoltà di dotarsi di appositi marchi allo scopo di creare immagine del proprio territorio e della propria storia.

### **Art. 4 - Finalità**

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) attuazione di iniziative per favorire la diffusione dell'istruzione, di concerto con gli organismi preposti, individuando il razionale utilizzo delle risorse;
- c) promozione dello sviluppo socio economico, favorendo l'iniziativa economica pubblica e privata ed il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri socio economici;
- d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, anche in collaborazione con enti ed associazioni che operano sul territorio, con particolare riguardo alle iniziative che favoriscano la socializzazione giovanile ed anziana;
- f) partecipazione nell'ambito del proprio bacino imbrifero, del territorio dell'Unione e di quello della comunità montana di appartenenza, alla programmazione ed alla attuazione dei progetti di sviluppo che tendono a migliorare la qualità dei servizi e le condizioni di vita nelle zone montane;
- g) coordinamento delle attività commerciali e promozione di una razionale organizzazione dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- h) promozione e partecipazione alla realizzazione di accordi con enti locali, in particolare con quelli compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e con omogenee condizioni socio/economiche, che, integrando la loro azione e coordinando i rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo;
- i) attuazione, per quanto di propria competenza ed in conformità alle leggi, di iniziative

che favoriscono il processo di integrazione europea;

- j) promozione ed attuazione di appropriate iniziative per l'integrazione degli emigranti e per il mantenimento del loro rapporto con la comunità d'origine, garantisce i diritti umani degli immigrati, diffondendo la cultura della tolleranza;
- k) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, ed opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, anche attraverso la collaborazione del volontariato;
- l) promuove e tutela la lingua e la cultura friulana, in quanto patrimonio della comunità locale. A tal fine si prevede:
  - la possibilità di utilizzare la lingua friulana nelle sedute del Consiglio Comunale;
  - l'uso, accanto ai toponimi ufficiali, dei corrispondenti termini in lingua friulana;
  - l'uso della lingua friulana in altre situazioni che riguardano i rapporti dell'amministrazione comunale con i cittadini.

Il comune per realizzare le proprie finalità, adotta il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

### **Art. 5 - Funzioni**

Il comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Spettano al comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nel settore dei servizi sociali, assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, statistica e leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del governo.

Il comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengano affidate dalla legge, secondo la quale sono regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Il comune esercita le funzioni amministrative che gli vengono attribuite o delegate dalla regione, a condizione che i relativi oneri siano a totale carico della regione stessa, nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega o dell'attribuzione.

### **Art.6 - Statuto comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali, di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati o, ove non raggiunto tale quorum, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, da esprimersi in due distinte riunioni da svolgersi entro un mese.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, anche mediante votazioni separate sui singoli

articoli e votazione complessiva finale.

Prima dell'approvazione in Consiglio Comunale, la proposta di statuto modificato viene esaminato da apposita Commissione, che può anche presentare emendamenti, facendo proprie le proposte di modifica inoltrate dai singoli consiglieri.

Le modifiche d'iniziativa consiliare, se presentate direttamente al Consiglio senza passare dalla Commissione, debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Lo statuto si modifica: per autonoma determinazione dell'organo politico dovuta alla necessità di rivedere le scelte fatte in precedenza; per l'obbligo di adeguare il documento ai mutati principi posti dalla legislazione statale e/o regionale.

### **Art. 7 - Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

### **Art. 8 - Albo Pretorio**

Nella Sede Comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### ***Capo I - Gli organi istituzionali***

#### **Art. 9 - Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

### ***Capo II - Il Consiglio***

#### **Art. 10 - Elezione, composizione e durata**

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da dodici Consiglieri, così come stabilito dalla legge.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

I consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Al verificarsi di una delle condizioni che potrebbero portare alla decadenza dalla carica, il Consiglio la contesta all'interessato, dandogli 10 giorni di tempo per presentare giustificazioni e far sentire le proprie osservazioni.

Alla scadenza del termine fissato il Consiglio, ove ritenga sussistente la causa di decadenza, nel successivo termine di 10 giorni invita, il consigliere a rimuoverla.

In caso di mancata rimozione nel termine assegnato, il Consiglio delibera definitivamente e pronuncia la decadenza.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo a quello di adozione, depositata nella segreteria comunale e notificata entro i 5 giorni successivi all'interessato, che può impugnare l'atto nei modi e nei termini di Legge.

I Consiglieri decadono, altresì, dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

Il Consigliere che non partecipa alla seduta deve giustificare l'assenza. Può farlo o prima della seduta stessa o il giorno dopo, presentando o inviando la giustificazione all'ufficio di segreteria.

In caso di assenza dopo tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, alla successiva seduta consiliare il Consiglio, con votazione palese per alzata di mano a maggioranza assoluta, pronuncia la decadenza. Nella stessa seduta, prima della pronuncia, il Consigliere può presentare le proprie motivazioni in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle mancate partecipazioni alle sedute, che l'assemblea può prendere in considerazione prima di decidere.

Qualora il Consiglio non ritenga fondate e rilevanti le circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute, con la votazione di cui sopra viene deliberata la decadenza.

La deliberazione di pronuncia di decadenza, immediatamente esecutiva, verrà entro i 5 giorni successivi, notificata all'interessato tramite il messo comunale.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina legislativa.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

### **Art. 11 - Prima Seduta**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco e dichiara la ineleggibilità o attiva il procedimento previsto dal regolamento per i casi di incompatibilità, quando sussistono alcune delle cause previste dalla legge.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 12 - I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio, tranne nel caso in cui non hanno preso parte alla votazione astenendosi o abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I consiglieri hanno diritto a presentare all'esame dell'organo interrogazioni, interpellanze e mozioni che sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

I Consiglieri possono usare, nelle sedute consiliari, la lingua friulana. Qualora però il Segretario comunale e/o uno o più membri dell'organo collegiale dichiarino di non conoscere la lingua friulana, verrà garantita una immediata traduzione in lingua italiana con apposito personale. La verbalizzazione e la conseguente redazione dell'atto deliberativo verrà fatta in lingua italiana.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni e con le modalità stabilite dal regolamento, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende comunali e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

### **Art. 13 - Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende comunali, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### **Art. 14 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Sindaco, quale presidente del consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 15 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche da tradurre in programmi e progetti<sup>1</sup> da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 120 (centoventi) giorni dall'insediamento dello stesso<sup>2</sup>.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli

---

<sup>1</sup> Gli Obiettivi indicati nelle linee programmatiche devono essere monitorati attraverso l'utilizzo di appropriati indicatori a ciascuno dei quali dovrebbe essere associato un traguardo per ogni periodo considerato (anno, triennio o altro) .Vedere anche Art. 59. Gli obiettivi devono a loro volta essere perseguiti attraverso adeguati programmi di miglioramento o progetti specifici.

<sup>2</sup> Vedere anche Art. 39

adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

Con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico/amministrativo, il Sindaco ha la facoltà di presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 16 - Competenze del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nell'emanazione degli atti fondamentali di sua competenza, privilegia il metodo della programmazione, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento delle risorse e strumenti necessari.

Il consiglio adotta, in particolare:

- a) gli atti normativi che regolano l'ordinamento del comune e delle sue aziende ed istituzioni, nonché l'atto costitutivo e lo statuto delle unioni con le stesse modalità previste per l'approvazione di quello comunale;
- b) gli atti della programmazione finanziaria e delle opere pubbliche;
- c) i piani territoriali ed urbanistici generali e di attuazione;
- d) le intese con gli altri enti locali, le convenzioni tra comuni;
- e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- f) le deliberazioni che modificano la consistenza patrimoniale o che determinano l'indebitamento, ove non già previsti in atti fondamentali del Consiglio.

Il consiglio esercita, secondo le disposizioni legislative e statuarie, la potestà regolamentare, approvando modificando ed abrogando i regolamenti di sua competenza.

Il consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo.

Delibera a maggioranza assoluta dei voti validi la delega di funzioni alla comunità montana della quale fa parte, riservandosi i poteri di indirizzo e controllo.

Nomina altresì, i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando



sia ad esso espressamente riservato dalla legge. Qualora nelle nomine di competenza del consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza, abbiano riportato il maggior numero di voti. A parità di voti, viene eletto colui che ha più anzianità come consigliere comunale o, a parità il più anziano di età.

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale, svolgendo le funzioni stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

Qualora il Segretario debba lasciare la seduta, le sue funzioni sono temporaneamente esercitate da un componente del Collegio individuato dal Presidente.

### **Art. 17 - Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

### **Art. 18 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta 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.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni 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.

È facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 19 - Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati. Il regolamento sul Funzionamento del Consiglio ne disciplina il funzionamento, le modalità per la convocazione, per la presentazione e per la discussione delle proposte. Indica altresì il quorum necessario per la validità delle sedute, che può essere tale anche quando ci sia la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Le decisioni sono assunte a scrutinio palese salvo che la legge o il regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi. I Consiglieri che dichiarano di non voler partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, la delibera è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, contando anche le schede bianche e quelle non leggibili per determinare la maggioranza dei votanti.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

L'esito delle votazioni è proclamato dal Sindaco, assistito nel caso di scrutinio segreto da due consiglieri preventivamente designati.

## **Art. 20 - Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

È convocato dal Sindaco, al quale compete di fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il consiglio è convocato con le medesime modalità dal vice Sindaco.

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei modi e nei termini previsti dal regolamento.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni consiliari istituite.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità per la convocazione del consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con

- funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori dell'organo;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del consiglio e delle giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione se non con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari;

Al consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e personale per il funzionamento, disciplinandone altresì la gestione e la modalità di impiego.

### **Capo III - Il Sindaco**

#### **Art. 21 - Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

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. Sovrintende altresì alle verifiche di risultato connesse al funzionamento degli uffici e servizi, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

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.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

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

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed anche il consiglio, e ne fissa l'ordine del giorno.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, per l'esercizio della funzione di vigilanza.

Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o

avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

Il Sindaco coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

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

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

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.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

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

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura..

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o 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.

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

### **Art. 23 - Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Il Vice Sindaco e l'Assessore suo sostituto devono rivestire la carica di Consigliere comunale.

### **Art. 24 - Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei

termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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 esercitata.

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.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 25 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Sindaco al Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Per quanto non espressamente previsto si richiama la disciplina dettata dalla legge regionale.

## **Capo IV - La Giunta**

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

La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori. La carica di Assessore non é incompatibile con quella di Consigliere Comunale

Possono essere nominati Assessori, osservato il disposto dell'ultimo comma del precedente art. 23, sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di candidabilità in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

## **Art. 27 - Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

## **Art. 28 - Competenze della Giunta**

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. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività ed, in particolare, sullo stato di attuazione dei trasferimenti di funzioni e competenze all'unione di cui il comune fa parte.

Presenta allegata al conto consuntivo, una relazione illustrativa che esprime valutazioni

di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi agli obiettivi ed ai costi sostenuti.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì 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.

La giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

1. propone al consiglio i regolamenti;
2. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dal regolamento ai responsabili dei servizi comunali;
3. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
4. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
5. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
6. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
7. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici ad enti e persone;
8. autorizza il sindaco a nominare e revocare il direttore generale o a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
9. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
10. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
11. approva gli accordi di contrattazione decentrata e fissa, ai sensi degli stessi e del regolamento di organizzazione, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato, o il segretario comunale;
12. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;
13. decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti ed autorizza il Sindaco a stare in giudizio;

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, svolgendo le funzioni stabilite dalla Legge, dal presente statuto e dal regolamento.

Qualora il Segretario debba lasciare la seduta, le sue funzioni sono temporaneamente esercitate da un componente del Collegio individuato dal Presidente.

### **Art. 29 - Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo V - Norme comuni**

### **Art. 30 - Mozione di sfiducia**

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione comporta, insieme alla cessazione del Sindaco e della Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario per la gestione provvisoria dell'ente.

### **Art. 31 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

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

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

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

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

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

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza, nonché nei confronti del Segretario Comunale.

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



## **Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione**

### **Art. 32 - Libere forme associative**

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

### **Art. 33 - Consulte tecniche di settore**

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti nella materia oggetto dell'attività delle consulte.

Possono essere istituite altresì consulte di frazione al fine di collaborare con l'amministrazione per la soluzione dei problemi o per l'attivazione di servizi legati alle esigenze delle frazioni stesse..

### **Art. 34 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore ad almeno un decimo degli iscritti nelle liste del comune alla data di presentazione, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e

consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

### **Art. 35 - Petizioni**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna all'esame dell'organo competente e ne invia copia ai capi gruppo consiliari, che possono chiederne la discussione nella prossima seduta consiliare.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, così da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

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

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

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

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20 % dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico, ove nominato, o il consiglio comunale a maggioranza assoluta, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico o il segretario comunale, possono essere chiamati anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle

materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

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

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

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.

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

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

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

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

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

### **Art. 37 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento e nel rispetto dei principi posti dalla legge 241/90.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### ***Capo I - L'organizzazione amministrativa***

#### **Art. 38 - Principi strutturali ed organizzativi**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed assume come obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più alti livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera secondo i principi di professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi regionali di lavoro per il personale degli enti locali, secondo i seguenti criteri informativi:

- a) un'organizzazione per obiettivi programmi e progetti;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione delle responsabilità collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché la collaborazione tra gli uffici.

Il regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva regionale e decentrata.

#### **Art. 39 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio**

Il consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto gli indirizzi e i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

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

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico/amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto, prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;
- d) di rispettare il principio della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi di governo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e servizi, come perseguimento degli obiettivi assegnati secondo principi di responsabilità e professionalità.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione.

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

#### **Art. 40 - Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei servizi<sup>3</sup> e degli uffici.

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

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

Gli incarichi di responsabilità dei servizi e degli uffici hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi e con le modalità previste dalla legge, dagli accordi collettivi di lavoro e dai regolamenti dell'ente, o per sopraggiunte e diverse esigenze organizzative dell'ente stesso.

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

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

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza dei responsabili

---

<sup>3</sup> Un servizio può comprendere uno o più uffici.

dei servizi il Direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale, assegna ove possibile un termine per l'adempimento e, ove l'inerzia permanga ulteriormente rinvia all'ufficio per i procedimenti disciplinari per l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente. ,.

E' facoltà del Sindaco, previo contraddittorio con l'interessato, revocare l'incarico di responsabilità ove ne ricorrano i presupposti.

In particolare, trattandosi di nomina fiduciaria, la revoca è connessa a:

1. grave inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta , dall'Assessore di riferimento;
2. mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti assunti dagli organi politici, es. PRO;
3. responsabilità particolarmente grave e reiterata;
4. risultati negativi della gestione valutati secondo i sistemi e le garanzie determinate dalle normative di settore,

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

#### **Art.41 - Incarichi e collaborazioni esterne**

La giunta comunale, nelle forme e con i limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione.

La giunta può, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, c. 4, legge 127/97.

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

#### **Art. 42 - Il Segretario comunale**

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

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

Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo regionale.

Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di segreteria.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 43 - Funzioni del segretario**

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi legalmente lo sostituisce. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale, qualora non sia provveduto alla nomina del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

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

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente, nonché la responsabilità degli uffici e servizi.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, in caso di assenza, provvede a sostituire i responsabili di servizio, salvo quanto diversamente stabilito dal regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi.

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

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

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

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

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

### **Art. 44 - Il Vice Segretario**

La dotazione organica del personale del comune potrà prevedere un Vice Segretario,

individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea o secondo le modalità stabilite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il vice segretario svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

### **Art. 45 - Il Direttore Generale**

Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione e dopo aver stipulato una convenzione con altri Enti Locali le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i gli enti interessati.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina, in conformità con quanto stabilito dall'art. 108 del T. U. degli enti locali, approvato con dlgs 267/2000, le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

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

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

A tal fine il direttore:

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

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

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



non risulti soddisfacente.

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

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

### **Art. 46 - Responsabili dei servizi e degli uffici**

I responsabili dei servizi e degli uffici, come nominati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente e secondo le direttive ricevute dal direttore o dal segretario, alla attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali ed alla regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

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

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

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

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

Possono delegare l'esercizio delle loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Rispondono nei confronti del direttore generale, se nominato, o del segretario comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento di organizzazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

#### **Art. 47 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili**

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ad essi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la responsabilità :

- a) i provvedimenti di autorizzazione e concessione, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
- c) il rilascio di attestazioni, certificazioni, le comunicazioni i verbali le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e la cura della loro esecuzione, nonché la pronuncia di tutte le ordinanze previste da norme di legge o regolamento, fatte salve quelle rientranti nei compiti del sindaco quale ufficiale di governo;

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

#### **Art. 48 - Le determinazioni ed i decreti**

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

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

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

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

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

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia

e l'ufficio di provenienza.

## **Capo II - I servizi pubblici locali**

### **Art. 49 - I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici, a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dalle Unioni, enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

### **Art. 50 - L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare, con atto motivato, dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

### **Art. 51 - L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata, mediante atto motivato.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

### **Art. 52 - Gestione dei servizi in forma associata**

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione o statuto.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento necessario.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi, gli statuti e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO V - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 53 - Il Difensore Civico**

Il Difensore Civico è nominato dal consiglio comunale.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni o presso la provincia.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

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 giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il consiglio comunale con l'atto di nomina stabilisce le norme per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale

all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

### **Art. 54 – Funzioni**

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Deve intervenire su istanza degli interessati o su iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

Deve provvedere affinché la violazione per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte lesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Deve, inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti gli stessi diritti, deve garantire il suo interessamento a chiunque si rivolga a lui, deve riferire entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento.

È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **Art. 55 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure

previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 56 - Autonomia finanziaria**

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.

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.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi e progetti, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il traguardo 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 l'attuazione degli interventi programmati.

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.

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.

La Giunta comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'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.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### **Art. 57 - Demanio e patrimonio**

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.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

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 natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere alienati.

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 designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 58 - Revisione economico-finanziaria**

Il Consiglio Comunale elegge un Revisore dei Conti, che dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto al suo incarico ed, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità.

Nell'esercizio delle sue 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.

Il revisore in particolare, ha il compito:

1. collaborare con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, particolarmente per quanto attiene a programmi, bilanci, piani finanziari;
2. esprime parere sulla proposta di bilancio, sui documenti allegati, sulle variazioni, precisandone l'obbligatorietà, i contenuti, il raccordo con le valutazioni del responsabile del servizio economico/finanziario;
3. lo svolgimento della vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria ed economica della gestione del comune e delle istituzioni, riferendosi in particolare alle acquisizione delle entrate, effettuazione delle spese, attività contrattuale, amministrazione dei beni, tenuta della contabilità;
4. riferisce al Consiglio su gravi irregolarità di gestione
5. effettua le verifiche di cassa, sia ordinarie che straordinarie;
6. attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto ai risultati di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di delibera del conto consuntivo ed evidenziando i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione;
7. esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, 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.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

### **Art. 59 - Controllo di gestione e controllo di qualità**

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e



con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

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

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indicatori e traguardi idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Anche al fine di misurare il grado di soddisfazione dei cittadini, il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 60 - Disposizioni diverse**

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti adattati, limitatamente alle materie e discipline ad essi demandate, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si applicano le leggi vigenti in materia di ordinamento degli enti locali, alle disposizioni delle quali si rinvia.