



**COMUNE DI SAN GIORGIO MORGETO**  
**REGGIO CALABRIA**

# **STATUTO**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 45 del 29.09.2011  
modifica pubblicata sul BUR Calabria n. 46 del 18.11.2011**

## TITOLO 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART. 1 - Principi generali

1. Il Comune di San Giorgio Morgeto è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, perseguendo la realizzazione di un sistema globale di solidarietà sociale nonché di tutela attiva e promozione integrale del cittadino quale persona umana.
4. Esso promuove, attraverso i propri Organi, e con specifiche iniziative, la cultura della legalità e della non violenza, contro tutte le forme di sopraffazione, ed in particolare contro quelle legate al fenomeno mafioso, ed a tal proposito si adopererà con tutti i mezzi idonei, a diffondere, specie tra le nuove generazioni, i principi della pace, del rispetto della persona umana e delle regole della civile convivenza.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

### ART. 2 - Fini istituzionali

1. Il Comune cura, attraverso i propri Organi, lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità e ne gestisce gli interessi ispirandosi ai valori della Costituzione ed agli obiettivi dello Stato italiano.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione di cittadini, delle forze; sociali, economiche e sindacali alla amministrazione della collettività.
3. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività di soggetti pubblici e privati che abbiano come unica o principale finalità lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità nei limiti di quanto previsto dal presente Statuto o dai successivi atti regolamentari o amministrativi.
4. Promuove altresì tutte le occasioni per realizzare la pari opportunità dei sessi nella comunità cittadina ed all'interno degli organi e degli organismi comunali, favorendo un'adeguata rappresentanza a ciascuno dei due sessi negli organismi pubblici, anche in proporzione alla loro rappresentatività elettiva.
5. Spetta al Comune erogare i servizi di cui è titolare e coordinare l'erogazione di servizi resi da soggetti pubblici e privati sul proprio territorio, per armonizzarli con le esigenze complessive della comunità.

### ART.3 - Strumenti e metodi

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. "
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **ART. 4 - Territorio e sede - Albo pretorio - Notifiche**

1. Il Comune comprende il territorio delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto di Statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1228.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Centro Storico e dalle seguenti contrade tradizionalmente riconosciute dalla Comunità: Bandina, Bellagello, Bellaggio, Calcare, Calcarella, Caldarano, Campagutti, Camurcio, Carbonelle, Carusa, Casagrace, Cavaliere, Cerasara, Cernetare, Cipollaro, Coccali, Cocollella, Cocolie, Cofino, Colaiero, D. Paolo, Elia, Falcusi, Felice Arena, Ferrare, Ficopio, Fraccarlo, Francopina, Gentile, Giambattistello, Giuseppina, (anneri, Ierapotamo, Ierulli, Lacchi, Linate, Longo, Maestro Marco, Maina, Malaunghia, Mandatora, Marabidto, Mario, Massello, Miceli, Miotta, Monacella, Musa, Muscarà, Nociprezzo, Olivarelle, Olmi, Pagliaforio, Pantani, Pietra, Pietre, Pioppi, Pizzurro, Pomarito, Pompilina, Possessione, Ricevuto, Rinali, Rota, Rovarni, Runci, S. Donato, S. Giuseppe, San Mauro, S. Domenica, S. Marina, S. Elia, Serra, Spatario, Stelletta, Sugheri, Torre, Torre Cardeto, Trapani, Tropezzina, Vacale, Villetta. Tale elencazione non è tassativa e la sua modifica non comporta obbligo di revisione statutaria.
3. La istituzione di una nuova contrada o la modifica della denominazione di una contrada esistente può essere disposta dal Consiglio eventualmente anche previa consultazione popolare limitata alla contrada medesima. Il Consiglio stabilisce preventivamente le modalità per l'effettuazione di tale consultazione.
4. Il *palazzo* municipale ha la propria sede naturale nel monumentale edificio quattrocentesco già Convento dei Padri Domenicani, salve diverse esigenze connesse all'agibilità di tale immobile.
5. Il Consiglio, la Giunta, le Commissioni consiliari formalmente costituite si riuniscono, di norma, nel palazzo municipale anche se per motivi particolari, da comunicare contestualmente all'avviso di convocazione, il Presidente dell'Organo può stabilire la riunione in luoghi diversi.
6. I suddetti organi collegiali possono riunirsi per gli stessi motivi e con le modalità di cui al punto 5) anche in sedi al di fuori dal territorio comunale, in concomitanza con riunioni di altri analoghi organismi regionali, comunali, provinciali e della Comunità Montana per discutere o deliberare su medesimi argomenti posti all' o.d.g., di interesse anche per il Comune.
7. Nella sede con fanale un apposito spazio è destinato ad "Albo Pretorio" per la formale pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
8. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
9. Qualora gli atti in pubblicazione abbiano carattere di difficile leggibilità o si svolgano su più pagine (regolamenti, deliberazioni, elenchi ecc.) la materiale affissione dell'atto, ai fini del comma precedente, viene sostituita da un avviso di pubblicazione e di deposito in visione presso la Segreteria comunale, indicante la data di inizio e termine della pubblicazione.
10. Gli atti in deposito possono essere dati, durante la pubblicazione, liberamente in visione durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, senza alcuna formalità.
11. La pubblicazione e l'affissione degli atti di cui al 1° comma avviene a cura dell'Ufficio di Segreteria tramite il dipendente addetto allo scopo. Il Segretario Comunale su attestazione di avvenuta affissione dell'atto o dell'avviso da parte dell'addetto,

eventualmente controfirmata dal responsabile dell'Ufficio o del servizio, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

12. Nel caso di manifesti recanti pubblici avvisi che, per ragioni dimensionali, non possano essere affissi materialmente all'albo pretorio o nelle immediate vicinanze, gli stessi saranno affissi nell'atrio del palazzo municipale od in altri locali dello stesso che ne garantiscano la libera ed immediata visionabilità.
13. La notifica degli atti dell'Amm.ne avviene ordinariamente a mezzo del servizio postale ai sensi dell'art.12 L.890/1982 e successive modificazioni, e solo ove ciò non sia possibile, a mezzo di propri dipendenti cui viene attribuita, anche in via provvisoria o sussidiaria ad altre mansioni, la funzione di messo.
14. Con delibera di Giunta viene individuato un Ufficio che proceda agli adempimenti di cui all'art.10 L.265/99 e.2 e 3, eventualmente determinando, a titolo di compenso incentivante, una percentuale degli introiti netti relativi alle notificazioni effettuate.
15. La notifica delle ordinanze-ingiunzioni dev'essere effettuata a cura dell'Ufficio che adotta l'atto.

#### **ARI. 5 - Modifiche territoriali - Fusioni di Comuni - Municipio**

1. Ai fini di quanto stabilito dagli artt. 11, 12, e 26 della L. 142/90 per come modificata dalla L.265/99, qualsiasi proposta di modifica dell'autonomia e della potestà territoriale, che comporti la fusione con altri-Enti, dovrà essere soggetta ad apposita consultazione popolare in forma referendaria.
2. Nei casi di fusione previsti dal comma precedente sarà fatto salvo comunque il mantenimento di San Giorgio Morgeto come forma municipale autonoma all'interno del nuovo Statuto, da esplicitarsi nell'atto formale di fusione.

#### **ART. 6-Stemma**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di San Giorgio Morgeto" e con lo stemma concesso con D.P.R. 22/7/87 registrato alla Corte dei Conti il 7/10/87 Reg. n. 12 Presidenza Reg. n. 28.
2. L'utilizzo del gonfalone comunale, recante il simbolo suddetto, può avvenire solo nei casi previsti dalla legge e nelle cerimonie pubbliche, previo autorizzazione del Sindaco, anche verbale. Delle cerimonie in cui è previsto l'utilizzo del gonfalone sarà data comunicazione in via informale ai capigruppo consiliari, anche in epoca successiva alla manifestazione, se tale utilizzo avvenga in via d'urgenza.
3. Distintivo ufficiale del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e quello del Comune di cui al comma 1, da portarsi a tracolla.
4. L'uso e la riproduzione del nome e dei simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

### ART.7 - Organi fondamentali

1. Organi fondamentali del Comune sono: Il Consiglio Comunale ed il Sindaco, elettivi; la Giunta Comunale, composta da assessori di nomina sindacale.

### ART. 8 - Il Consiglio Comunale - Competenze

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico, sociale, amministrativo e normativo del Comune di San Giorgio Morgeto, nonché di controllo sull'attuazione dei programmi e degli indirizzi dallo stesso predisposti. In tale veste adotta i provvedimenti generali ad esso attribuiti dalla legge e dal presente statuto, oltre che dai regolamenti nello stesso richiamati, nonché quelli eventualmente e specificatamente richiesti allo stesso per l'attuazione di leggi statali e regionali;
2. Ai consiglieri è assicurato il libero esercizio del mandato, un adeguato compenso finanziario come per legge ed un'adeguata copertura sociale. Le funzioni ed attività incompatibili con il mandato di eletto locale sono quelle stabilite dalla legge.
3. Il consiglio comunale ha piena autonomia funzionale ed organizzativa. Predisporre annualmente i mezzi economici necessari al suo funzionamento ed a quello dei gruppi consiliari sulla base delle norme regolamentari che prevedono le modalità di assegnazione e gestione delle risorse ad esso destinate.
4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, sulla base di quanto stabilito dall'art. 31 L. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Appartiene al Consiglio la competenza sulle materie fondamentali elencate dalla legge 142/90 (art. ~.2) e successive modifiche ed integrazioni, ed inoltre quella in ordine alle seguenti materie
  - a) accertamento e denuncia alla Corte dei Conti di fatti, atti ed omissioni a carico di amministratori nelle ipotesi sollevate di accertato danno erariale.
  - b) Determinazione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri sia per le sedute dell'Organo sia per quelle delle Commissioni e fissazione dei criteri per la quantificazione dei gettoni di presenza spettanti ai componenti la Giunta.
  - c) tutti gli atti, ancorché non compresi nell'elencazione precedente, in cui si manifesta, anche in linea generale, la volontà dell'ente rispetto a questioni di rilevanza particolare per la collettività;
6. Tali competenze, cui si aggiungono le eventuali altre espressamente attribuite da disposizioni di legge vigenti od intervenute, nonché dal presente statuto, si esercitano nelle suddette materie qualora, "per specifici atti, le stesse non vengano espressamente demandate dalla legge ad altri Organi, e comunque sempre limitatamente agli atti fondamentali e generali di indirizzo, con esclusione quindi di quelli di mera esecuzione o di gestione e di tutti quelli che, in base a norme generali o speciali, rientrano nella competenza amministrativa o gestionale della Giunta, del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Comunale e dei dirigenti comunali.
7. Le funzioni consiliari non possono essere oggetto di delega alla Giunta comunale, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
8. Il Consiglio può tuttavia dare mandato alla Giunta Comunale affinché approvi atti tecnici di esecuzione di propri atti fondamentali secondo direttive, anche di massima, da cui sia comunque evincibile in modo inequivocabile la volontà del Consiglio stesso ed i criteri da osservare nella emanazione di tali atti.
9. Spetta in ogni caso al Consiglio il controllo sulla regolare esecuzione dei criteri in ordine agli atti di cui al comma precedente, che, una volta adottati, devono essere

partecipati al consiglio stesso nella prima seduta utile e soggetta a verifica con apposito atto di conferma.

10. Le variazioni al bilancio, qualora deliberate in via d'urgenza dalla Giunta, devono essere ratificate dal Consiglio entro il termine perentorio di 60 giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza. Le motivazioni dell'urgenza rimangono nella esclusiva valutazione della Giunta Comunale, ma il Consiglio può negare la ratifica o modificare la deliberazione adottando tuttavia, in tal caso, i necessari provvedimenti per regolare gli eventuali rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate. La Giunta deve comunque assicurare l'esame del Consiglio entro i tempi di legge utili all'approvazione definitiva delle variazioni nell'esercizio finanziario corrente.
11. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dello stesso potrà adottare solamente gli atti urgenti ed improrogabili in presenza di precise scadenze ovvero qualora il rinvio degli atti porterebbe un danno grave all'Ente. In tal caso i motivi dell'urgenza dovranno essere esplicitamente rilevati nei verbali relativi.

#### **ART.9 - Convocazione del Consiglio .**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, o di chi ne fa, in sua assenza o impedimento, legalmente le veci, ovvero, nel caso sia stato istituito ai sensi del comma 3, dal suo Presidente.
2. Chi convoca il Consiglio ne formula l'ordine del giorno. In caso di assenza od impedimento contemporaneo di una delle tre figure indicate al c.1, le funzioni di presidenza delle sedute spettano al Consigliere più anziano presente in aula per come individuato ai sensi della L.81/83 art. 1 c. 2 ter, sino alla nomina prevista dal c.3 del presente articolo.
3. Il Consiglio comunale, con atto motivato da adottare con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica e comunque non oltre sei mesi antecedenti la scadenza del proprio mandato, può nominare tra i consiglieri in carica un Presidente del Consiglio, con poteri di convocazione e direzione dei lavori e coordinamento delle attività del Consiglio, fissandone la relativa indennità previo adeguata copertura finanziaria.
4. E' comunque facoltà del Consiglio nominare, in qualunque" momento, un Presidente provvisorio di seduta in caso di impossibilità giuridica od impedimento anche temporaneo di coloro che, ai sensi del comma 2 dovrebbero dirigerne i lavori.
5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro 20 giorni dalla richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri in carica o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di inosservanza si provvede, in via sostitutiva, a norma delle vigenti disposizioni, su iniziativa di uno o più consiglieri, salvo intercorsa formale rinuncia dei richiedenti la convocazione che porti in atto i richiedenti al di sotto di 1/5.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'elenco degli oggetti da trattare, dev'essere pubblicato all'Albo pretorio e consegnato al domicilio elettivo dei consiglieri nei tempi stabiliti dal Regolamento anche in base alla tipologia della seduta.
7. Le sedute, in prima convocazione, si dividono in ordinarie (attinenti l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo), straordinarie e straordinarie d'urgenza. Per le prime valgono i termini stabiliti dal regolamento di contabilità o del

Consiglio, per le seconde il tempo minimo decorrente tra la notifica dell'avviso e la data del Consiglio sarà di 3 giorni compreso il dies a quo ed escluso il dies ad quem, per le sedute d'urgenza la notifica della convocazione potrà avvenire entro il giorno precedente la data della seduta, restando nella facoltà del Consiglio chiedere il differimento dell'esame di quegli argomenti che lo stesso non ravvisa come urgenti ed .indifferibili. Potranno essere previste anche sedute in seconda convocazione, laddove il Regolamento consiliare differenzi il quorum tra i due tipi di seduta. Viene demandato in ogni caso al Regolamento consiliare stabilire i criteri relativi alle modalità di convocazione ed eventualmente le materie su cui, nelle sedute straordinarie, siano previsti tempi più lunghi tra la notifica dell'avviso e la seduta.

8. Il quorum dei presenti per la validità delle sedute verrà stabilito dal Regolamento anche in forma differenziata tra prima e seconda convocazione, fermo restando che in ogni caso dovrà essere sempre presente almeno 1/3 (con arrotondamento all'unità superiore) dei consiglieri assegnati al Comune (senza computare il Sindaco).
9. In ordine alle questioni sottoposte al Consiglio, il Presidente deve assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri non costituiti in gruppo, secondo le modalità previste dal Regolamento. Le proposte, anche in forma sintetica, e gli atti da allegare alla delibera devono comunque essere messi a disposizione, nei locali o presso gli Uffici indicati nell'avviso di convocazione, almeno entro l'orario di ufficio dell'ultimo giorno lavorativo utile prima della data fissata per la seduta.
10. Il Regolamento disciplinerà casi e modi di impugnabilità degli atti emanati dal Consiglio in violazione della disciplina di cui al presente articolo e delle altre norme comunali in materia di funzionamento del Consiglio.

## **ART.10 - I Consiglieri**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato. Essi non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti abbiano rilevanza penale e salvi gli aspetti di responsabilità individuale connessi all'espressione di volontà dell'organo.
2. Relativamente ai diritti dei Consiglieri, per quanto non espressamente stabilito dallo Statuto, dalle legge o dal Regolamento del Consiglio o nelle more della approvazione di questo, il Consiglio comunale può emanare atti regolamentari anche ai sensi dell'art. Il c. 4 delle norme transitorie e finali.
3. Il consigliere comunale è tenuto al segreto d'Ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge o dai regolamenti comunali esecutivi di disposizioni di legge.
4. Il Sindaco ed i Consiglieri entrano in carica subito dopo la proclamazione dei risultati elettorali, secondo le norme di legge.
5. Nella prima seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, e recepire le eventuali rinunce alla carica,provvedendo alle dovute sostituzioni anche se tale argomento non fosse iscritto all'ordine del giorno, e subito dopo ricevere il giuramento del Sindaco.
6. Sulle questioni di ineleggibilità o incompatibilità sollevate si pronuncia, per ogni singolo caso, il Consiglio con atto formale e motivato.

7. Nelle ipotesi di sollevate questioni di ineleggibilità od incompatibilità la surrogazione avviene, previa convalida del consigliere subentrante, subito dopo la definitiva declaratoria consiliare di ineleggibilità o incompatibilità del consigliere, ai sensi dell'art. 7 L.541/81.
8. Le ipotesi di surroga dei singoli consiglieri e le cause di scioglimento del Consiglio sono quelle espressamente regolate dalla legge.
9. Nei casi in cui è previsto dalla legge lo scioglimento del Consiglio per impossibilità di funzionamento dell'Organo, il Segretario Comunale, al vendicarsi dei fatti che danno luogo a tale ipotesi, ne dà immediata comunicazione ai Consiglieri, al Sindaco ed al Prefetto.
10. Sindaco ed i componenti degli Organi hanno diritto di percepire le indennità di funzione e di presenza spettantegli, sulla base delle disposizioni di legge in vigore, secondo le determinazioni finanziarie assunte dal Consiglio da adottarsi in sede di programmazione annuale o di modifiche degli atti programmatici. In ogni caso le determinazioni circa le indennità non possono retroagire agli esercizi precedenti, se non sulla base di espressa disposizione legislativa.
11. Nei casi in cui la legge prevede la astratta possibilità di trasformare l'indennità di presenza in indennità di funzione, il Regolamento del Consiglio disciplinerà la materia in modo tale da rispettare i meccanismi ed i limiti di spesa stabiliti. La percezione dell'indennità di funzione esclude in ogni caso la percezione dell'indennità di presenza.
12. I casi di decadenza dalla carica di Consigliere sono quelli previsti dalla legge e dal seguente comma del presente Statuto.
13. consigliere che, senza addurre giustificato motivo, non partecipi a più di tre sedute consecutive del Consiglio, decade automaticamente dalla carica. Parimenti decade dalla carica il Consigliere che nell'arco di un biennio, senza giustificato motivo, risulti assente ad almeno 1/5 delle sedute regolarmente convocate. Il Consiglio, accertata la decadenza con atto ricognitivo, procede alla surroga. L'assenza da ogni singola seduta consiliare si intende giustificata attraverso una comunicazione formale del consigliere da trasmettere al protocollo del Comune entro i cinque giorni successivi alla seduta. Il Presidente del Consiglio, comunque, prima che venga pronunciata la decadenza di un consigliere, anche in assenza assoluta di giustificazioni relative alla mancata partecipazione alle singole sedute, deve invitare l'interessato a presentare giustificazioni documentali o politiche relative alla propria posizione. Su tali giustificazioni deciderà il Consiglio con atto motivato prima di adottare la pronuncia di decadenza.
14. Tutti coloro nominati in rappresentanza del Consiglio presso Enti, Aziende o Istituzioni, i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e gli Assessori devono relazionare al Consiglio periodicamente sul proprio mandato, a richiesta del Sindaco, della Giunta o del Consiglio stesso. Il mancato adempimento di tale obbligo, se reiterato anche dopo formale diffida, comporta la facoltà di revoca del rappresentante, da pronunciarsi dal Consiglio nella prima seduta utile.
15. Presidente del Consiglio ne è il relatore ufficiale e ne dirige i lavori, conformemente alle disposizioni del presente Statuto e del Regolamento. Può dare incarico di relazionare su singoli argomenti agli assessori nonché può fare illustrare specifiche proposte a consiglieri, a funzionari del Comune o servirsi anche di altri esperti appositamente convocati, senza necessità di sospendere la seduta. Le proposte di delibera richieste a norma dell'art. 9 e. 4 del presente Statuto devono essere illustrate da uno dei consiglieri richiedenti.

## **ART. 11 - Disposizioni in materia di assistenza processuale ed assicurazione per gli amministratori e dipendenti.**

1. Il Comune, anche nella tutela dei propri diritti ed interessi, può assicurare l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco, oltre che ai propri dipendenti e funzionari, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativa, in ogni stato e grado di giudizio, a partire dalla prima fase processuale, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente ed anche se l'interessato fosse intanto decaduto dalla carica.
2. E' esclusa comunque, nel campo penale, l'assistenza durante la fase delle indagini dirette ad accertare in via preliminare una notizia criminis, salvo la possibilità di rimborso delle spese limitatamente all'assistenza legale durante gli interrogatori per cui l'A.G. richieda la formale presenza di un legale di fiducia, e sempre che la conclusione delle indagini si risolva senza alcun provvedimento a carico dell'interessato.
3. Chiunque sia coinvolto in un procedimento ai sensi del comma 1, deve darne comunicazione tempestiva all'Ente entro cinque giorni dalla avvenuta notifica dell'atto di citazione o comunque almeno 15 giorni antecedenti alla prima udienza fissata, richiedendo contestualmente l'assistenza legale.
4. Qualora, nei dieci giorni successivi alla ricezione della richiesta, non intervenga alcuna decisione da parte degli Organi dell'Ente, circa la concessione dell'assistenza e le condizioni di patrocinio, ovvero in caso di rigetto dell'istanza, si applicherà quanto previsto al comma successivo. La mancata comunicazione preventiva, ai sensi del precedente comma, comporta comunque la decadenza del diritto al patrocinio diretto da parte del Comune o di qualsiasi rimborso a posteriori, anche in caso di non soccombenza.
5. Nel caso di silenzio o diniego dell'Amministrazione circa la richiesta di assistenza, l'interessato non perde titolo al rimborso delle spese legali sostenute qualora il procedimento si concluda con una sentenza di insussistenza del fatto o del comportamento sotto il profilo della illiceità o illegittimità.
6. La sentenza di merito serve ad accertare in via definitiva l'esistenza di un conflitto di interesse tra il soggetto e l'Ente. Qualora il procedimento si concluda senza una pronuncia di merito spetterà al Consiglio Comunale valutare, con propria delibera motivata e caso per caso, l'esistenza o meno del conflitto di interesse e la conseguente ammissibilità al pagamento delle spese di giudizio a favore dell'interessato.
7. Il rimborso, nei casi in cui il Comune non assicuri dall'inizio l'assistenza processuale diretta, avverrà in presenza di idonea documentazione giustificativa dell'intera attività processuale, e dell'attività di patrocinio legale connessa, da valutarsi, a pena di decadenza, previo comunicazione della sentenza definitiva a cura dell'interessato non oltre tre mesi dalla sua pubblicazione, corredata dalla documentazione processuale non ancora trasmessa ai sensi del comma successivo.
8. In relazione al punto precedente l'interessato è tenuto, al fine di ottenere il rimborso delle spese legali, se dovuto, a notificare all'Ente entro dieci giorni dal termine di cui al comma 3, la nomina del proprio legale di fiducia e, successivamente ogni atto di patrocinio che potrà fare oggetto della parcella ammissibile a rimborso. Non saranno ammissibili a rimborso le prestazioni non comunicate nei termini suddetti.
9. Le prestazioni di patrocinio legale, qualora il Comune non assicuri l'assistenza diretta attraverso un legale nominato di comune accordo tra le parti ( e per cui sarà

l'Ente a contrattare il legale) saranno soggette ai tariffari della categoria e gradualizzate tra i minimi ed i massimi in relazione all'importanza dell'attività prestata, verificabile documentalmente a giudizio insindacabile dell'Ente, eventualmente anche attraverso l'acquisizione di pareri dallo stesso richiesti. In caso di controversia circa l'entità del rimborso la questione sarà devoluta al giudice civile competente per valore in base alla richiesta e le relative spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente. La procedura di cui al presente comma non si applica per quei procedimenti in cui l'Organo giudicante quantifichi nella sentenza le spese di assistenza legale.

10. L'assistenza legale od il rimborso comunque non compete qualora l'interessato abbia una copertura assicurativa relativa all'assistenza legale, propria o stipulata dall'Ente a suo favore, in forma individuale o collettiva. Parimenti non compete il rimborso qualora l'interessato non intenda curare in proprio, ove possibile, le azioni risarcitorie verso i terzi che hanno causato, in base a denunce od azioni giudiziarie, il procedimento a suo carico. A tal proposito lo stesso, entro i termini utili per l'espletamento di tali azioni, contestualmente alla richiesta di rimborso, deve presentare formale richiesta di assistenza all'azione risarcitoria, sulla base della quale l'Ente valuterà se concedere tale assistenza, assumendone gli oneri, o procedere al rimborso richiesto. Qualora, in presenza di pagamento delle spese legali e processuali da parte del Comune, l'interessato proceda comunque in proprio ad azioni risarcitorie verso terzi, con esito positivo, lo stesso è tenuto a restituire al Comune le somme dallo stesso corrisposte per la quota parte del risarcimento ottenuto attinente le spese che il Comune abbia in precedenza rimborsato.
11. In caso di condanna o di accertato conflitto di interesse, dovranno essere rimborsate al Comune le spese eventualmente dal medesimo anticipate o sostenute per l'assistenza fornita, maggiorate degli interessi legali. Ulteriori meccanismi e limiti dell'assistenza legale agli amministratori ed ai dipendenti possono essere stabiliti da apposite norme regolamentari a carattere organizzativo in modo tale che, sulla base dei principi qui stabiliti, si contemperino l'interesse soggettivo alla tutela con l'interesse generale anche economico dell'Ente.
12. In sede di previsione finanziaria l'Ente potrà stabilire lo stanziamento necessario ad assicurare i propri amministratori contro i rischi e le responsabilità derivanti dal mandato, stabilendo se contribuire per intero od in quota parte (non inferiore comunque al 60% della spesa complessiva) ed eventualmente di contribuire in quota parte ad analoga assicurazione per i dirigenti, funzionari e dipendenti, in ordine alle funzioni e mansioni espletate, anche a tutela dei propri interessi.
13. Il Consiglio comunale assegnerà annualmente le risorse necessario a tale forma assicurativa, stabilendo, in base ad esse, le quote percentuali a carico dell'Ente e quelle a carico dei singoli amministratori o dipendenti.
14. I soggetti di cui al comma 10 possono rinunciare alla copertura assicurativa in esso prevista, optando per una forma assicurativa autonoma o per nessuna assicurazione.
15. Nel caso di apposita copertura assicurativa, il rimborso delle spese legali previsto ai commi precedenti del presente articolo è a carico di tale copertura e compete ai singoli nell'ambito dei rapporti contrattuali tra il Comune e la Società assicuratrice. I soggetti che abbiano optato per una propria copertura assicurativa hanno diritto, nel caso di astratto titolo all'assistenza od al rimborso delle spese legali da parte dell'Ente, al pagamento in sua vece dei premi assicurativi annuali versati

relativamente all'anno di inizio del procedimento. I soggetti che abbiano rinunciato alla copertura assicurativa da parte dell'Ente, hanno diritto esclusivamente, nei casi di cui al comma 9 con riferimento ai commi 5,6,7, ad un rimborso delle spese e degli onorari legali non superiore ai minimi delle tariffe professionali per l'attività legale documentatamente prestata, qualunque sia l'importo delle competenze professionali richieste a rimborso.

**ART. 12 - Prima seduta seguente alle elezioni, linee programmatiche, minoranze consiliari, gruppi consiliari, conferenza dei capi gruppo.**

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione ed entro i termini fissati dalla legge, convoca, il Consiglio Comunale per l'esame delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità, per prestare giuramento e per comunicare la composizione della Giunta. In tale seduta od in una successiva da tenersi non oltre quarantacinque giorni dalla proclamazione degli eletti, sottopone al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni od ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tali linee programmatiche devono essere consegnate ai gruppi consiliari ed ai consiglieri comunali non costituiti in gruppo, almeno 5 giorni prima della seduta. I consiglieri comunali, in forma singola od associata possono presentare osservazioni, modifiche od integrazioni alle stesse, che, accorpate, formeranno oggetto di valutazione da parte dell'intero Consiglio il quale procederà all'approvazione del programma, anche con le modalità eventualmente stabilite dal Regolamento del Consiglio. Successivamente, entro le scadenze previste dalla legge per la predisposizione dei bilanci annuali e pluriennali, il Sindaco, la Giunta i gruppi consiliari od ogni singolo consigliere può proporre modifiche od adeguamenti alle linee programmatiche, con la stessa procedura di cui sopra, consegnando le proposte al Presidente del Consiglio che ne curerà l'accorpamento e l'inserimento negli atti programmatici da valutare per il prossimo esercizio. Le verifiche al rispetto delle linee programmatiche avvengono di norma in concomitanza con l'approvazione dei rendiconti di esercizio od, in qualunque momento, quando ve ne sia richiesta, anche non contestuale, di almeno 1/3 dei Consiglieri.
2. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, sia sulla base delle liste partecipanti alle elezioni e rappresentate in Consiglio, sia tramite aggregazioni tra più Consiglieri, anche appartenenti a liste diverse. Ciò può avvenire in qualunque momento e già dalla prima seduta del Consiglio conseguente le elezioni, secondo le modalità previste dal Regolamento, ed in base ai criteri del presente articolo, fermo restando comunque il principio che ogni gruppo dovrà essere composto da non meno di 2 consiglieri.
3. Il capigruppo ed, eventualmente, i loro sostituti vengono designati da ogni gruppo consiliare. Finché i gruppi non vengono costituiti o tale designazione non venga effettuata, i gruppi si intenderanno costituiti dagli eletti di ogni lista e sarà considerato capogruppo, per ogni lista, il consigliere in carica che, tra gli eletti, era il primo della lista.
4. Qualora nelle sedute di Consiglio non siano presenti il capogruppo o suo delegato, i consiglieri del gruppo presenti in aula designano un capogruppo provvisorio.
5. I consiglieri non costituiti in gruppo mantengono comunque le proprie prerogative come singoli appartenenti all'Organo.

6. Ai fini delle rappresentanze di maggioranza e minoranza previste dalle vigenti disposizioni, i consiglieri, in sede di approvazione, variazione o verifica delle linee programmatiche di cui al comma 1, dichiarano, come gruppi o come singoli, ed indipendentemente se li condividano sul piano sostanziale, l'adesione formale agli indirizzi di governo (posizione di maggioranza) o la non adesione (posizione di minoranza). Fuori da tali ipotesi, le successive variazioni di tale posizione politica devono essere sempre rese in Consiglio comunale con dichiarazione da iscriversi a verbale.
7. Nella nomina dei rappresentanti consiliari, ferma restando la espressione collegiale di volontà dell'Organo, prevarrà comunque, qualora manchino accordi tra i gruppi consiliari, il principio di maggiore rappresentatività proporzionale dei gruppi in seno all'Organo. Il regolamento del Consiglio ovvero il Consiglio Comunale con propria determinazione a carattere regolamentare provvisorio, da adottarsi contestualmente all'atto di nomina in esame, stabilirà modi e forme per l'osservanza e la messa in atto di tale principio.
8. E' istituita la conferenza dei capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede e, se diverso, dal Sindaco o dal suo delegato, e dai capigruppo consiliari in carica o loro sostituti.
9. La conferenza opererà, prima o durante le riunioni del Consiglio, al fine di assicurare l'agibilità dei lavori di tale Organo, in tutti i casi di contrasto tra opinioni interpretative di disposizioni regolamentari o statutarie ovvero di necessità di chiarimenti giuridicitecnici o politici in ordine a determinati argomenti. Il Presidente del Consiglio può convocare in qualunque momento tale conferenza anche al fine di discutere ed eventualmente dirimere questioni incidentali sollevate in Consiglio.
10. Qualora la conferenza venga convocata in corso di seduta, questa verrà sospesa per il tempo preventivato come necessario, che sarà comunicato ai consiglieri presenti in aula.
11. I lavori della conferenza dei capigruppo non sono pubblici. I risultati della discussione, le proposte emerse, gli accordi raggiunti, le posizioni definite verranno illustrate in aula dal presidente agli altri consiglieri. I capigruppo hanno diritto ad illustrare, brevemente, i risultati della conferenza ai componenti il proprio gruppo consiliare prima della ripresa della seduta.
12. La conferenza opererà come Commissione consiliare, con le prerogative delle Commissioni consiliari di cui al successivo art. 13, nel caso in cui le stesse non venissero costituite, sulle materie previste dal regolamento del Consiglio. La stessa potrà essere convocata su iniziativa del Presidente del Consiglio anche al di fuori delle sessioni di consiglio. Tale convocazione è obbligatoria qualora venisse richiesta da almeno la metà dei gruppi consiliari o da gruppi che rappresentino almeno 1/3 dei consiglieri in carica.
13. Delle riunioni della conferenza e delle relative decisioni, nei casi di cui al comma precedente, verrà stilato verbale informale a cura del Segretario Comunale, di un funzionario del Comune dallo stesso delegato o di uno dei componenti la conferenza.
14. E' demandata al Regolamento l'ulteriore disciplina in materia.

### **Art. 13-Le Commissioni Consiliari**

1. Oltre che le Commissioni consiliari espressamente previste da disposizioni legislative, il Consiglio Comunale può costituire, nel proprio ambito, commissioni consiliari permanenti, con funzioni di studio, proposta e verifica per la programmazione generale finanziaria, amministrativa e normativa, di controllo e di

- garanzia. Con l'atto di costituzione deve prevedere anche i mezzi finanziari necessari al loro finanziamento;
2. Al regolamento del Consiglio, od al Consiglio stesso nei casi non regolamentati, spetta la disciplina sul numero, tipo, formazione, composizione e durata delle predette Commissioni, fermo restando che spetterà alla minoranza consigliare il diritto di presiedere le Commissioni di controllo e di garanzia, e, comunque, almeno 1/3 delle Commissioni permanenti costituite se pari o superiori a 3.
  3. Il Consiglio comunale, in sede di costituzione delle Commissioni, stabilirà, all'interno di quanto stabilito in linea generale dal proprio Regolamento e dallo Statuto, in forma analitica le materie di competenza delle Commissioni, che saranno modificabili od integrabili dal Consiglio stesso in qualunque momento.
  4. Le singole Commissioni, e per esse il loro Presidente, hanno facoltà di istruttoria e poteri referenti in Consiglio sugli argomenti dalle stesse trattate.
  5. Oltre le Commissioni permanenti il Consiglio può costituire commissioni provvisorie di studio od ispettive su singoli argomenti composte anche da esperti non appartenenti al Consiglio.
  6. A tutti i consiglieri componenti le Commissioni competono indennità di presenza non superiori a quelle previste per la partecipazione alle sedute del Consiglio, determinate dallo stesso con riguardo alla previsione del relativo bilancio all'inizio dell'anno finanziario entro la misura prevista dalla legge.
  7. I lavori delle Commissioni verranno programmati anche tenendo conto della disponibilità economica e finanziaria prevista per il pagamento delle indennità di presenza.
  8. Il Consiglio può stabilire, in concomitanza con l'approvazione dell'esercizio finanziario, anche per motivi di economicità nella spesa, col voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri presenti alla seduta, l'abolizione o la sospensione delle Commissioni permanenti costituite a norma del presente articolo ed eventualmente l'abolizione o la sospensione di tutte le altre Commissioni non obbligatorie per legge. Le Commissioni abolite o sospese verranno ripristinate previo votazione da adottarsi con lo stesso quorum, assicurando contestualmente i mezzi economici necessari al loro funzionamento.

#### **ART. 14- Funzionamento del Consiglio**

1. Di ogni seduta deve essere redatto, a cura del Segretario, apposito verbale secondo le indicazioni di cui al Regolamento del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni seduta e su proposta del Presidente o del Capigruppo, può disciplinare la durata degli interventi e le modalità generali di svolgimento dei lavori, nonché decidere, in via incidentale ed in qualunque momento della seduta, modalità di votazione, sospensioni dei lavori, inversioni dell'O.d.G., rinvio di argomenti e quant'altro necessario al buon andamento dei lavori, anche in modo diverso da quanto previsto dal Regolamento, qualora se ne ravvisi la necessità con voto favorevole dei 2/3 dei presenti o unanime della conferenza dei capigruppo di cui all'art. 12. Il raggiungimento di uno dei due quorum indicati esclude l'altra ipotesi.
3. Non è consentito discutere in via formale o deliberare su proposte non comprese all'O.d.G. se non con la presenza e l'assenso di tutti i consiglieri in carica, espresso nella seduta, e previo comunque l'acquisizione dei prescritti pareri (se dovuti). Possono essere tuttavia sempre esaminate e discusse, senza obbligo di loro preventiva iscrizione all'O.d.G. le proposte incidentali o integrative rispetto alla proposta principale quando tali proposte non richiedano un preventivo esame di

documenti o pareri, così come tutte le proposte, modificative della bozza di proposta principale presentata all'esame del Consiglio, che emergano durante i lavori del Consiglio stesso.

4. Per il computo dei quorum necessari per la validità delle votazioni si fa riferimento al numero dei consiglieri presenti in aula al momento dell'assunzione della deliberazione, a meno che sia specificamente richiesto in modo diverso dalla legge.
5. Di norma tutte le sedute sono pubbliche, salvo ragioni di ordine pubblico o di tutela della riservatezza personale. Le deliberazioni vanno assunte a scrutinio palese salvo nei casi in cui il voto segreto sia previsto da vigenti norme legislative o regolamentari.
6. Il Consiglio può validamente deliberare con l'intervento del quorum minimo previsto dal Regolamento ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è prescritto un particolare quorum qualificato.
7. Qualora, entro il termine fissato nell'avviso di convocazione o, comunque, secondo le modalità previste dal Regolamento, non vi sia il quorum statutario o regolamentare dei presenti necessario alla validità della seduta, il Presidente dichiara la seduta deserta. Il Presidente inoltre può dichiarare la seduta deserta, per la parte dell'O.d.G. non trattata, nel caso in cui venga meno, durante la stessa, il numero legale.
8. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al 4 grado. A tutti gli altri effetti valgono le disposizioni di cui all'art.18 L.265/99 e.1 e 2 .
9. Le norme di cui al precedente comma si applicano anche per gli atti del Sindaco, della Giunta e per i lavori delle commissioni comunali, nonché nei confronti di dipendenti che a qualsiasi titolo debbano adottare atti od esprimere parere su atti.
10. E' esclusa dall'obbligo di cui ai commi 8 e 9 la partecipazione ad atti di mero indirizzo o non aventi contenuto dispositivo, o l'adozione di atti non discrezionali e dovuti in base ad espresse disposizioni di legge o regolamentari.
11. Possono essere convocati Consigli comunali aperti al pubblico per discutere di argomenti di fondamentale importanza per l'assetto territoriale, i problemi sociali, l'ordine e la sicurezza, nonché per analizzare fatti di notevole rilevanza sia a livello generale che locale. La convocazione di tali consigli avverrà, oltre che con inviti, con avvisi affissi nel territorio comunale. L'apertura al pubblico e la relativa possibilità di interventi sarà limitata alla fase della discussione, terminata la quale il Consiglio riacquisirà i propri poteri di organo chiuso al fine dell'adozione di eventuali atti deliberativi, se necessari.
12. Al regolamento del Consiglio, od al Consiglio stesso nei casi non previsti dal regolamento, spetta disciplinare, per quanto non previsto dallo Statuto o da espresse disposizioni di legge, ovvero per quanto ad esso rinviato dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio, le indennità di funzione e di presenza del Presidente se diverso dal Sindaco, nonché quelle dei Consiglieri come tali e come componenti le Commissioni consiliari, e le prerogative degli stessi.

## **ART. 15 - La Giunta**

1. La Giunta comunale, in coerenza con l'indirizzo politico ed amministrativo generale determinato dal Consiglio, esercita attività di governo, promozione, iniziativa ed amministrazione e svolge inoltre le funzioni alla stessa conferite da leggi speciali statali, da norme regionali, dal presente statuto e dai regolamenti. La stessa collabora col Sindaco nell'attività amministrativa ed opera attraverso atti collegiali.

2. Alla Giunta comunale è attribuito l'esercizio dei ricorsi giurisdizionali per garantire il libero esercizio delle competenze ed il rispetto dei principi di autonomia locale i garantiti dalla Costituzione e dalle leggi di settore, nonché per la tutela degli interessi dell'Amministrazione e della Comunità di San Giorgio Morgeto.
3. Compete in particolare alla Giunta comunale:
  - a. svolgere attività propositiva in relazione a tutti gli argomenti che rientrano nelle competenze del Consiglio;
  - b. adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle disposizioni contenute in atti fondamentali del Consiglio, compresi quelli necessari per la realizzazione di opere pubbliche e l'organizzazione dei servizi comunali;
  - c. adottare i regolamenti nelle materie e con le competenze alla stessa riservate dalla legge ed in particolare tutti i regolamenti che attengono all'ordinamento degli Uffici e dei servizi, all'organizzazione dei servizi, all'organizzazione contabile e finanziaria ed, in genere tutti quei regolamenti o disposizioni a carattere regolamentare aventi carattere meramente organizzativo;
  - d. Adottare atti di indirizzo, anche specifici, per l'attività gestionale dei singoli Uffici e per l'attuazione di atti fondamentali adottati dal Consiglio, compresi i regolamenti, nonché amministrare il patrimonio del Comune, nei limiti e modi stabiliti dalla legge e dallo statuto;
  - e. provvedere agli indirizzi generali necessari alla gestione della spesa corrente relativa alle funzioni e ai servizi già istituiti dal Consiglio comunale, tramite, ove occorra, l'approvazione di progetti obiettivo;
  - f. deliberare il Peg e le relative variazioni nonché le variazioni di bilancio conseguenti a prelievi dal fondo ordinario di cassa e quelle meramente figurative (entrate e spese in partite di giro);
  - g. assumere i provvedimenti alla stessa demandati dal Consiglio con atti generali di indirizzo;
  - h. deliberare in merito alla promozione di azioni e liti per la difesa delle ragioni dell'Ente e per la tutela del patrimonio comunale;
  - i. adottare ogni altro provvedimento di cui sia stabilita la generica attribuzione al Comune e non sia specificamente riservato ad altri organi od ai dirigenti del Comune stesso;
  - j. assicurare l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza dei servizi dipendenti del Comune promuovendo anche l'attività di aggiornamento e di qualificazione del personale.

#### **ART. 16 - Nomina, composizione, convocazione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta, dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori pari al massimo consentito dalla legge, nominati con decreto sindacale da notificarsi ad ogni interessato.
2. Il rifiuto alla carica deve essere espresso formalmente dal nominato entro tre giorni utili dalla notifica della nomina. La partecipazione alla prima seduta utile di Giunta comporta la accettazione tacita dell'incarico.
3. Può essere nominato assessore anche chi non è consigliere comunale in carica purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti dalla legge. Il numero degli esterni non può comunque superare la metà degli assessori previsti come al comma 1.

4. Gli assessori esterni, oltre che esercitare le proprie competenze istituzionali, hanno titolo a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto al voto ma con facoltà di intervenire, previo autorizzazione del Presidente, su materie oggetto della propria delega, di dare chiarimenti sugli atti di propria competenza e di rispondere, se delegati dal Sindaco, in aula alle interrogazioni o interpellanze.
5. Oltre all'attività di collaborazione che la Giunta assicura al Sindaco in forma collegiale, questi può affidare, ai singoli assessori, specifici incarichi di collaborazione esplicanti nella sovrintendenza e nel coordinamento politico-amministrativo su materie o gruppi di materie. In tale veste gli assessori non agiscono comunque in proprio, non avendo carattere di Organi individuali, ma in nome e per conto dell'Organo monocratico dell'Ente.
6. Il Sindaco, appena proclamato eletto, procede, con proprio atto, alla nomina degli assessori nei tempi strettamente necessari ad assicurare il funzionamento dell'Organo. La Giunta non può funzionare quando non venga nominato o venga meno la metà del numero degli assessori individuato come al comma 1. Il numero degli assessori, in caso venga meno per un qualsiasi motivo, uno o parte di essi, dev'essere reintegrato non oltre un mese dal verificarsi della vacanza. La costituzione della Giunta deve comunque essere completata antecedentemente alla prima seduta utile del Consiglio dopo le elezioni, indicando i nominativi degli assessori prescelti e, tra essi, quello che è stato nominato quale Vice Sindaco.
7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale sia quale Ufficiale del Governo e presiede le sedute degli Organi in caso di assenza od impedimento del Sindaco.
8. Il voto contrario del Consiglio comunale su una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta obbligo di dimissioni.
9. La Giunta comunale è convocata con le modalità e nelle forme dalla stessa previste in linea generale con apposita deliberazione. In assenza di tale deliberazione, o comunque in caso di necessità e di urgenza, può essere convocata dal Sindaco senza particolari formalità ed anche verbalmente, previo un preavviso sufficiente a consentire la partecipazione alla seduta degli Assessori, dandone comunque comunicazione per iscritto della data e dell'orario fissato al Segretario Comunale.
10. Ai sensi dell'art. 24 comma 3 L. 265/99 e per gli effetti di cui al comma 5, anche al fine di evitare aggravii di spesa per l'Ente derivanti dall'obbligo di rimborso ai datori di lavoro, il funzionario verbalizzante attesterà il formale inizio della seduta di Giunta secondo l'orario indicato dal Sindaco nella convocazione procedendo a segnare man mano l'orario di venuta dei componenti l'organo e quello eventuale del loro abbandono della seduta. La seduta di Giunta si intenderà comunque deserta se non si raggiungerà il numero legale entro due ore dal suo inizio, coincidente con l'orario di convocazione o con quello, se successivo, della presenza in aula di almeno un componente l'organo. Il Segretario Comunale rilascerà, su richiesta, ai componenti la Giunta gli attestati di partecipazione con gli orari relativi alla loro effettiva partecipazione ai lavori per come risultanti dal verbale.
11. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche ai lavori del Consiglio e delle Commissioni comunque costituite e le relative attestazioni spetteranno al funzionario designato quale verbalizzante.
12. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei presenti, con l'assistenza del Segretario Comunale o di chi ne fa le veci. In caso di parità di voti su un argomento, lo stesso si intende non approvato e potrà essere riproposto in una seduta successiva.
13. Le sedute di Giunta non sono pubbliche, ma alle stesse possono partecipare, con funzioni consultive funzionari dell'Ente, consiglieri o esperti esterni, sé

- espressamente "invitati. Le votazioni segrete sono obbligatorie a richiesta di uno qualsiasi dei componenti se tale voto comporta la valutazione di persone. In ogni caso, durante la discussione di argomenti riguardanti apprezzamenti o valutazioni su persone, non possono presenziare terzi all'Organo, escluso il verbalizzante. Per i componenti la Giunta valgono i doveri di astensione dalle deliberazioni già indicati nel presente statuto per i Consiglieri Comunali.
14. Le proposte di -delibera devono essere fatte pervenire alla Giunta, a cura dell'Assessore competente, tramite l'Ufficio incaricato della istruttoria della pratica, corredate dai preventivi pareri di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio ed, ove necessario, contabile, con eccezione per gli atti di mero indirizzo.
  15. Nei casi di urgenza i pareri possono essere acquisiti anche in corso di seduta.
  16. Il Segretario comunale può essere chiamato, anche in corso di seduta, ad esprimere formale parere consultivo su una proposta di delibera, parere che, in tal caso verrà inserito nel contesto della stessa. Qualora il Presidente ritenga che il tempo indicato dal Segretario come necessario a valutare l'argomento proposto non possa essere compatibile con i lavori in corso, l'argomento sarà differito ad altra seduta.
  17. Il Sindaco può delegare con proprio provvedimento, anche a tempo indeterminato, un assessore' affinché convochi e/o presieda le sedute di Giunta su argomenti indifferibili ed urgenti in caso di assenza od impedimento contemporanei sia del Sindaco che del Vice Sindaco.
  18. Al Sindaco ed ai componenti della Giunta spettano le indennità di funzione e/o di presenza, nella misura stabilita con deliberazione di Giunta, a condizione che venga assicurata la regolare copertura finanziaria previsionale da parte del Consiglio Comunale secondo le indicazioni di cui all'art. 23 e.11 L.265/99. L'ammontare dei gettoni di presenza o della indennità di funzione per gli assessori è stabilito dalla Giunta in misura non inferiore a quanto sia stato stabilito per i Consiglieri, nel rispetto delle disponibilità finanziarie assegnate.
  19. Le sedute di Giunta verranno programmate anche tenendo conto della disponibilità economica e finanziaria prevista per il pagamento delle indennità di funzione o di presenza di cui al comma precedente.
  20. In caso di dimissioni del Sindaco si applicano in ordine alla durata in carica della Giunta le disposizioni di legge.

## **ART. 17 - Cessazione dalla carica**

1. I singoli assessori cessano dalla carica, oltre che per fine naturale del loro mandato:
  - a. per dimissioni, da presentare per iscritto al Sindaco;
  - b. per decadenza, proposta dal Sindaco e dichiarata dalla Giunta, in caso di mancata partecipazione alle sedute di Giunta per tre mesi consecutivi senza giustificato motivo;
  - c. Per revoca sindacale da effettuarsi nelle forme della nomina.
2. Le circostanze che comportano variazioni nella composizione della Giunta dovranno essere comunicate dal Sindaco agli Organi collegiali nelle loro prime sedute utili.
3. In caso di mozione di sfiducia verso il Sindaco e la Giunta si applicano in ogni caso le disposizioni di cui all'art. 37 L.142/90.

## **ART. 18 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione ed in tal veste esercita funzioni di rappresentanza legale, di presidenza degli Organi (salve le eccezioni di cui al presente Statuto), di sovrintendenza al funzionamento degli Uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti.
2. Nei limiti delle proprie competenze generali il Sindaco predispone le linee programmatiche, ne attua gli obiettivi e persegue l'indirizzo politico - economico - amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo gestionale deliberato dalla Giunta.
3. Ha competenza e poteri di incarico, indirizzo, vigilanza e controllo sugli assessori e le strutture gestionali esecutive.
4. Designa e revoca, sulla base degli indirizzi del Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, salvo diverse disposizioni stabilite da leggi speciali;
5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, così come quelle di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge e quelle previste dal presente statuto e dai regolamenti, sono assegnati poteri di auto organizzazione del proprio Ufficio di Gabinetto, entro i limiti delle risorse economiche assegnargli dal bilancio.

## **ART.19 - Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco, ai sensi del precedente articolo, quale Capo dell'Amministrazione:
  - a. convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio (quando non ne è stato nominato il Presidente) secondo le modalità fissate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, tenuto conto dei casi di impedimento stabiliti dalla legge;
  - b. stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle sedute della Giunta e, quale Presidente, del Consiglio;
  - c. dà istruzioni per il regolare funzionamento di tutti i servizi, uffici e istituzioni comunali, vigilando affinché venga data esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, ed emanando tutte le disposizioni necessarie sia nell'esercizio delle funzioni di polizia locale che in esecuzione di norme di legge o regolamentari;
  - d. adotta, nell'ambito delle proprie competenze, i provvedimenti monocratici in materia di nomina e revoca del Segretario, del Direttore Generale, e dei Dirigenti con l'osservanza delle modalità previste dalle norme di legge, dagli accordi contrattuali e dai regolamenti comunali;
  - e. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - f. rilascia attestati di notorietà pubblica, e tutti gli altri certificati connessi alle funzioni esercitate sia in qualità di Capo dell'Amministrazione che di Ufficiale di Governo;
  - g. opera in rappresentanza legale dell'Ente ed, in tale veste, rappresenta anche il Comune in giudizio, sia nella parte di attore che di convenuto;
  - h. promuove inoltre, davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie urgenti ed indifferibili, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta utile;

- i. nomina e revoca, con le modalità previste dalle norme generali e regolamentari vigenti, il collaboratore del Sindaco e le figure ad alta specializzazione con contratto a termine;
- j. sospende, nei casi più gravi ed in ottemperanza alle norme vigenti, sentito il Segretario Comunale, i Dirigenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali aziendali;
- k. coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina generale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con le amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine "di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti. A tal fine promuove e presiede una conferenza di servizio alla quale devono essere invitati i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei pubblici dipendenti e, in mancanza, direttamente i dipendenti nonché i titolari degli esercizi commerciali interessati al piano ed i rappresentanti delle associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
- l. incarica i funzionari abilitati alle autentiche di firme e copie di atti;
- m. nomina coloro tenuti ad esercitare funzioni di datore di lavoro ai sensi del D.lgs.626/94;
- n. esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti e comunque non espressamente demandata ad altri organi comunali;
- o. Sovrintende ai servizi di protezione civile, di polizia locale e di sanità pubblica, nell'ambito delle competenze che la legge gli attribuisce.

#### **ART.19 bis - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi della stessa posti, riservati ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 421/1992, l'attività regolamentare ed organizzativa dell'Ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.
4. Il regolamento, anche al fine di operare un contenimento della spesa, può prevedere la facoltà di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi, giusto quanto previsto dall'art. 23 della legge 23.12.2000 n.388, come modificato dall'art.29, comma 4 della legge 28.12.2001, n.448.

## **ART. 20 - Funzioni di delega**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con provvedimento formale secondo il proprio insindacabile giudizio, compiti di collaborazione politico-amministrativa ordinati organicamente per materie o gruppi di materie, ai singoli assessori. Nei casi o con i limiti previsti dalla legge, inoltre, può delegare a singoli assessori sue funzioni o prerogative, nel rispetto delle generali prerogative vicarie del Vice Sindaco. Spetta in ogni caso al Sindaco il potere motivato di revoca, modifica ed avocazione di atti o funzioni sulle materie dallo stesso attribuite o delegate;
2. Le attribuzioni di collaborazione, le deleghe funzionali e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate immediatamente, per conoscenza, ai capigruppo consiliari, al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed, in ogni caso, al Consiglio nella prima seduta utile;
3. Il Sindaco può anche incaricare, se previsto dalla legge, uno o più consiglieri per la sovrintendenza ed il controllo in ordine a determinati servizi. In tal caso il consigliere incaricato dovrà riferire alla Giunta dell'esercizio dei compiti attribuitigli." Anche in tale ipotesi si applica quanto previsto dal c. 2;
4. Il Sindaco può delegare ai Dirigenti il compimento di atti di sua competenza nei casi previsti dallo Statuto o dai Regolamenti.
5. Sono esclusi dalla competenza diretta del Sindaco e degli Assessori, in ogni caso, tutti gli atti aventi natura esclusivamente gestionale per come elencati dall'art. 51 c. 3 L. 142/90.

## **ART, 21 - Acquisizione atti**

1. E' facoltà del Sindaco acquisire direttamente, presso tutti gli uffici e servizi comunali, informazioni ed atti anche riservati.

## **ART. 22 - Potere di ordinanza**

1. Il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze a carattere generale per assicurare l'esecuzione di leggi e regolamenti generali e comunali come pure provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, polizia locale ed ai fini di protezione civile.
2. Restano nell'ambito della competenza dei dirigenti i provvedimenti ordinatori nelle materie di cui all'art. 51 c. 3 lettera F bis della L. 142/90.
3. Le trasgressioni alle ordinanze sono punibili con le sanzioni amministrative previste dalle leggi e dai regolamenti e, in caso di inottemperanza da parte dei destinatari, il Sindaco può far provvedere d'ufficio ed a spese degli interessati senza pregiudizio nei confronti dei reati in cui fossero incorsi.

## **ART. 23 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo ed in materia di protezione civile**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, svolge tutte le funzioni a lui attribuite da leggi statali e regionali generali o speciali, con potere di delega in materia di anagrafe e stato civile secondo le relative norme.
2. Chi sostituisce il Sindaco esercita contemporaneamente le funzioni di cui al presente articolo.

3. Ove il Sindaco o chi lo sostituisce non adempia ai compiti previsti dal presente articolo, e da tale inadempienza derivi una spesa a carico del bilancio comunale, nasce l'obbligo del rimborso.
4. Spettano in particolare al Sindaco le competenze attribuitigli in base all'art.38 L.142/90 e quelle trasferitegli in base all'art. 12 L.265/99. Relativamente a quest'ultime, i servizi nazionali e regionali di protezione civile devono assicurare tempestivamente al Sindaco le informazioni necessarie alla propria attività informativa non acquisibili in sede locale.
5. Il Sindaco, o chi ne fa le veci in caso di assenza od impedimento, svolge le funzioni in materia di protezione civile locale, adottando a propria discrezione gli atti connessi all'urgenza richiesta e disponendo in proprio a tal fine del personale comunale senza necessità di ricorrere all'apparato gerarchico.
6. Il personale comunale, facente o meno parte del piano locale di protezione civile, è tenuto ad essere stabilmente in servizio, su richiesta del Sindaco, in caso di comprovata emergenza, salvo motivate, gravi ed indifferibili esigenze personali.

### **T I T O L O III - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 24 - Garanzie di partecipazione**

1. Il Comune deve garantire l'effettiva partecipazione democratica di tutti i componenti la comunità cittadina alla vita politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Ai sensi del presente titolo si considerano componenti della comunità cittadina, senza distinzione, tutti coloro che sono iscritti nell'Anagrafe del Comune od all'AIRE;
3. Sono equiparati ai componenti della Comunità cittadina, ai fini partecipativi, coloro che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale per motivi di lavoro o di significativa utenza dei servizi, desumibile dai ruoli comunali.
4. Il Comune considera, con favore, il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, allo sviluppo sociale e culturale della collettività, e può contribuire, anche con mezzi finanziari e materiali, nei limiti delle proprie disponibilità, alla loro crescita, previo verifica oggettiva dei programmi e dei risultati di tali associazioni. Sono escluse in ogni caso dalla possibilità di contributi economici generalizzati, se non finalizzati a specifiche iniziative di assoluto rilievo sociale, le associazioni politiche e quelle, anche senza scopo di lucro, che erogano servizi a titolo oneroso o non potenzialmente estesi a tutti i cittadini.
5. Con propri provvedimenti la Giunta può esentare, a titolo di contributo, le associazioni senza fini di lucro, dotate di personalità giuridica o giuridicamente riconosciute anche a livello sovracomunale, dal pagamento di imposte, tasse e canoni comunali, con esclusione dei servizi a consumo, limitatamente ai locali dove esercitano la propria attività, purché alle stesse intestati formalmente in proprietà o fitto, e salvo che tali locali non siano destinati in tutto od in parte anche ad uso di terzi.
6. Parimenti i soggetti di cui al comma precedente possono essere esentati, con specifico provvedimento, dal pagamento di tributi o canoni comunali in occasione di manifestazioni a particolare rilevanza sociale.
7. Inoltre il Comune favorisce la partecipazione dei componenti la comunità cittadina e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi, favorisce il collegamento dei propri organi con le organizzazioni sociali e associazioni e

promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi vigenti, garantendo, in ogni caso, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, organismi e cittadini.

## **ART. 25 - Forme partecipative**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee, anche pubbliche, appartiene a tutti i cittadini elettori, pure costituiti in gruppi consentiti dalla Costituzione, per lo svolgimento di proprie iniziative, secondo le disposizioni di legge.
2. E' istituito un Albo dove vengono iscritti a domanda, con deliberazione della Giunta Municipale da comunicarsi al Consiglio Comunale, gli organismi associativi che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione devono essere indicate:
  - le finalità perseguite;
  - la relativa attività;
  - la consistenza associativa;
  - gli organi e i soggetti dotati di rappresentanza esterna;
  - l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
  - l'eventuale statuto o regolamento di organizzazione da allegarsi alla domanda.
3. Gli organismi associativi possono adottare risoluzioni su cui gli organi comunali competenti possono pronunciarsi qualora esse riguardino interessi generali o diffusi.
4. Se gli organismi associativi non hanno sedi proprie idonee, la Giunta comunale valuterà, previo apposita richiesta e secondo criteri di valutazione oggettiva circa la rilevanza sociale dell'attività svolta, la possibilità di porre a loro disposizione strutture e spazi pubblici che non siano utilizzati od utilizzabili a fini istituzionali. In apposito regolamento o con lo specifico provvedimento di concessione verranno stabilite le condizioni, le modalità d'uso i tempi e gli eventuali rimborsi o canoni dovuti al Comune, fatta eccezione per la concessione di locali per periodi limitati e per esigenze contingenti, in ordine alle quali provvedere il Sindaco con apposita autorizzazione, acquisiti gli eventuali pareri di altri organismi, se necessari .
5. Il Sindaco, anche su proposta della Giunta comunale, del Consiglio comunale o della Commissione consiliare competente, può convocare assemblee di cittadini, categorie gruppi per la formazione dei comitati e commissioni, per dibattere problemi e per sottoporre loro proposte, programmi, consuntivi e valutazioni su deliberazioni di interesse generale e diffuso.
6. Assemblee popolari o Consigli Comunali aperti potranno essere convocati in preparazione a decisioni consiliari riguardanti l'approvazione dei nuovi strumenti urbanistici generali, variazioni territoriali e di programmi pluriennali riguardanti in modo significativo l'assetto del territorio. Sui predetti argomenti, anche se iscritti all' o.d.g. di un Consiglio comunale, dovranno essere convocate le Assemblee o stabiliti i Consigli comunali aperti qualora lo richiedano 1/3 dei consiglieri incaricati od almeno 100 cittadini elettori.
7. I singoli regolamenti comunali possono prevedere forme di consultazione in occasione di provvedimenti di particolare importanza. Per specifici argomenti a carattere generale può essere disposta dal Consiglio Comunale o dal Sindaco la consultazione" di cittadini nelle forme volta per volta ritenute dagli stessi più idonee.

## **ART. 26 - Istanze, petizioni, proposte**

1. Le associazioni di cui all'art. 25, le associazioni sovracomunali legalmente riconosciute ovvero i cittadini elettori, in forma associata, possono:
  - a) rivolgere istanze o petizioni relativamente ai problemi di rilevanza comunale generale;
  - b) proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti riguardanti interessi generalizzati o diffusi, ad esclusione di quelle attinenti materie di ordinamento contabile e tributario;
2. Alle istanze o petizioni risponde il Sindaco entro 30 giorni della ricezione e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte, con la medesima forma e contenuto, da almeno 100 cittadini elettori, alla Giunta Comunale od al Consiglio. Il Sindaco le iscriverà all'O.d.G. della prima seduta utile e l'Organo richiesto provvedere a valutarle ed eventualmente a deliberare in merito.
3. Nessuna istanza o petizione potrà essere proposta al Consiglio o alla Giunta se non sia stata presentata prima al Sindaco come previsto ai precedenti commi 1 e 2.
4. Le proposte di deliberazione di cui al precedente comma 1 lettera b), dovranno essere presentate al Sindaco per un primo sommario esame. Il Sindaco le sottoporrà, nella prima seduta utile, alla Giunta Comunale, la quale potrà decidere:
  - a. Qualora trattasi di argomenti di competenza consiliare: di sottoporre la proposta al Consiglio nella prima seduta utile per l'assunzione dei provvedimenti relativi ovvero di non sottoporre la proposta al Consiglio evidenziandone l'eventuale inattuabilità o la - manifesta infondatezza.
  - b. Per argomenti di competenza della Giunta: di adottare provvedimenti in merito ovvero di respingere o rinviare la proposta.
5. Nei suddetti casi il Sindaco dovrà dare motivata comunicazione ai proponenti nel termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
6. Nel caso di risposta negativa ai sensi del precedente comma 4 lettera a) i cittadini, proponenti, ritenendosi insoddisfatti, potranno ripresentare la proposta, con maggiori motivazioni, chiedendo un riesame. In tal caso il Sindaco entro i 60 gg. da tale ulteriore richiesta presenterà la proposta al Consiglio accompagnata da una relazione illustrativa della Giunta. Qualora il Consiglio si pronunci negativamente la proposta si intenderà definitivamente respinta.
7. Le istanze o petizioni di cui alla lett. A) del precedente comma 1 possono essere sottoscritte da almeno 25 cittadini, salvo quanto previsto al comma 2); le proposte di cui alla successiva lett. B) devono essere sottoscritte da non meno di 100 cittadini.

## **ART. 27 - Referendum**

1. Il referendum, su materie di esclusiva competenza locale, è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Sono ammissibili referendum propositivi, consultivi e abrogativi, con esclusione di quelli riguardanti materie dell'ordinamento contabile o tributario. Sulla loro ammissibilità decide il Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La indizione ha luogo quando:
  - a. lo richieda non meno del 15% dei cittadini che risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione della richiesta. A tal proposito dev'essere contestualmente costituito, dai richiedenti, un

- Comitato promotore composto da almeno 5 elettori del Comune, che sottoscrivano la richiesta anche per accettazione di far parte di tale Comitato;
- b. lo stabilisca autonomamente il Consiglio Comunale con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
3. Le modalità per l'attuazione del Referendum sono stabilite nella deliberazione di cui al comma precedente. Il Consiglio Comunale dev'essere in ogni caso convocato entro 90 giorni dalla data di acquisizione al protocollo per decidere sulla proposta di cui alla lettera a).
  4. Un Referendum non può avere luogo in coincidenza con elezioni comunali, provinciali o circoscrizionali .
  5. Nel caso di cui al comma 2 lettera a) del presente articolo la proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno il 50% degli elettori residenti nel Comune (con esclusione in tale computo degli elettori residenti all'estero) ed ha raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso di cui alla lettera b), il mancato raggiungimento del quorum dei votanti rimette al Consiglio la facoltà decisionale sulla proposta. I risultati vanno pubblicati con manifesto entro gg. 15 dalla data delle consultazioni.
  6. I risultati dei referendum popolari sono vincolanti per il Consiglio Comunale, col solo limite della legittimità formale degli atti proposti, e l'Organo deve provvedere, entro 90 giorni dalla pubblicazione dei risultati, ad adottare i consequenziali provvedimenti.
  7. In caso di inadempienza il Comitato promotore può chiedere un commissario ad acta.
  8. L'atto che si intende sottoporre a Referendum può essere in tutto o in parte adottato dal Consiglio nei termini di cui al comma 3 ed in tal caso verrà notificato al Comitato promotore. Inoltre l'Amministrazione può, d'intesa con il Comitato promotore, adottare i provvedimenti utili ad evitare lo svolgimento del referendum. I termini dell'eventuale accordo devono essere pubblicizzati.

#### **ART. 28 - Difensore Civico**

1. Qualora si ravvisi l'opportunità di assicurare imparzialità, buon andamento e trasparenza dell'attività dell'Amministrazione Comunale può essere istituito l'ufficio del difensore civico, con le modalità ed i compiti previsti dalla legge e da apposito regolamento che disciplinerà anche le modalità della nomina e le norme di funzionamento dell'ufficio.
2. L'istituzione dell'Ufficio e l'approvazione del regolamento verrà deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità necessarie per l'approvazione dello Statuto e ne costituirà allegato integrante.
3. L'istituzione dell'Ufficio è obbligatoria se per la stessa è stata proposta ed effettuata una consultazione referendaria con esito positivo, ai sensi dell'articolo precedente.

#### **ART. 29 - Potere di iniziativa giurisdizionale**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, può deliberare la costituzione del Comune nel giudizio sollevando in tal caso chi ha promosso l'azione o il ricorso, in caso di soccombenza, dall'obbligo di sostenere le relative spese.

## **ART. 30 - Trasparenza e partecipazione dei cittadini agli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale devono seguire il criterio della massima pubblicità formale e sostanziale possibile, ad eccezione di quelli sottratti espressamente all'accesso o la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese in base alle norme di legge in materia.
2. Con appositi regolamenti è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di partecipazione al procedimento, di accesso agli atti amministrativi, e vengono identificati gli atti sottratti all'accesso nonché disciplinato il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei relativi costi.
3. Il Consiglio, se non già previsto da regolamenti attuativi, può con propria delibera a carattere regolamentare, dettare le norme necessarie per:
  - a. assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - b. assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - c. assicurare agli enti pubblici, alle associazioni ed alle organizzazioni regolarmente iscritte all'Albo di cui all'art. 25, la possibilità di gestire in forma partecipativa strutture e servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della civica Amministrazione;
  - d. fissare le regole, i piani, i programmi, da rendere noti a tutti, per l'erogazione di contributi e interventi assistenziali, prevedendo un'adeguata e adeguata motivazione, che tenga conto anche della capacità economica del beneficiario, nel rispetto comunque delle disposizioni di legge.
4. Il regolamento edilizio deve assicurare la massima pubblicità per le concessioni e autorizzazioni edilizie; stabilire eventuali altri criteri obiettivi, oltre quello cronologico, per l'esame delle domande e per rispettare i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento; fissare le modalità per rendere pubblici sia l'esito positivo che negativo dell'istanza proposta corredata dalla relativa motivazione.
5. Nel procedimento di emanazione di atti che incidono su posizioni giuridiche soggettive, gli interessati, oltre che ad essere tempestivamente informati delle iniziative adottate, possono partecipare attivamente al procedimento di formazione dell'atto, presentando, in qualunque momento, richieste di chiarimenti, deduzioni, proposte, con il diritto di avere risposta scritta da parte dell'Ufficio od organo competente.

## **ART.31 - Organizzazioni sindacali**

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e riconosciute nonché quelli comunque esistenti con proprie strutture organizzate nell'ambito del territorio comunale hanno diritto, a richiesta, d'informazione sulla attività amministrativa.
2. In base alla richiesta devono essere forniti in visione documenti o notizie dettagliate sulle materie riguardanti il funzionamento dei servizi e degli uffici, i programmi di investimento, le innovazioni tecnologiche, l'organizzazione del lavoro dei dipendenti, i piani di produttività e di sicurezza, i progetti ed i programmi che riguardano direttamente od indirettamente il mondo del lavoro, le forme di utilizzazione del fondo per il miglioramento dei servizi, nonché quant'altro previsto da disposizioni legislative o regolamentari e Contratti Collettivi di Lavoro.

3. Su tali materie le OO.SS. hanno facoltà, anche su richiesta dell'Amm.ne, di esprimere pareri non vincolanti, anche al di fuori degli istituti di contrattazione e concertazione previsti dai Contratti di Lavoro nazionali. Trascorsi dieci giorni dalla richiesta dell'Amministrazione il parere si intende acquisito.
4. Il diritto all'informazione e la facoltà di consultazione sono integrativi e non sostitutivi della contrattazione e dalla concertazione prevista dagli accordi collettivi pubblici.
5. Alle Associazioni, costituite nei modi di legge, dei dipendenti degli Enti Locali che si pongano come fini statutarie la qualificazione e la formazione dei propri iscritti, la mutua assistenza, il miglioramento dell'efficienza dei servizi comunali, vengono riconosciuti gli stessi diritti e prerogative previsti dal presente Statuto per le Organizzazioni Sindacali e per le Associazioni di cui all'art.25.

### **ART. 32 - Altre forme partecipative riservate al mondo giovanile**

1. Tutte le iniziative dell'Amm.ne Comunale e degli Organi del Comune tenderanno ad assicurare ai giovani la vivibilità delle istituzioni e del territorio, sotto il profilo sociale, culturale e strutturale. A tal fine San Giorgio Morgeto viene definita Città dei Ragazzi.
2. Per il raggiungimento del predetto obiettivo è istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi, con funzioni di promuovere proposte, dibattiti, iniziative, pareri e quant'altro necessario alle esigenze del mondo giovanile. Tale Consiglio sarà composto da giovani, in età compresa tra i 14 anni compiuti ed i 18 anni non compiuti, in numero pari ai consiglieri assegnati all'Ente. Concorreranno all'elezione di tale Consiglio tutti i ragazzi residenti in San Giorgio Morgeto di età compresa tra i 12 anni compiuti ed i 18 anni non compiuti. Il raggiungimento della maggiore età non comporterà nel componente la sua decadenza dal Consiglio salvo che sia il Consiglio stesso a richiederlo, provvedendone alla sostituzione con il primo dei non eletti della lista. Ciò sino all'esaurimento della lista stessa. Il Consiglio dovrà essere rieletto nel caso in cui il numero dei suoi componenti scenda al di sotto della metà.
3. E' incompatibile la permanenza nel Consiglio dei Ragazzi di eletti 'alla carica di Sindaco o consigliere comunale o di incaricati quali assessori nella Giunta.
4. E' parimenti incompatibile la presenza simultanea, in tale Consiglio, di ragazzi legati tra loro da vincolo di parentela o affinità sino al 4° grado. In caso di elezione resterà nel consiglio chi ha riportato il maggior numero di voti, ed in caso di parità il maggiore di età degli stessi. E' parimenti incompatibile la presenza di ragazzi aventi col Sindaco o gli assessori in carica rapporti di parentela sino al 2° grado. Tale incompatibilità si estende, limitatamente alla copertura delle cariche interne al Consiglio dei ragazzi, ai rapporti di parentela con i consiglieri comunali.
5. La durata del Consiglio dei Ragazzi è di 3 anni solari, computandosi quello di elezione, ed è prorogato sino alla elezione del nuovo. L'elezione verrà indetta dal Sindaco e avverrà su unica lista comprendente un numero di candidati non superiore al doppio dei consiglieri previsti, formata attraverso una proposizione autonoma di candidature, previo adeguata pubblicizzazione dell'indizione delle elezioni. In caso di proposizione di nominativi in misura superiore al predetto numero si procederà per sorteggio. Le ulteriori modalità per la formazione della lista e per la votazione saranno stabilite di volta in volta con deliberazione del Consiglio comunale.
6. L'Amm.ne Comunale metterà a disposizione del Consiglio dei Ragazzi locali e materiale idoneo allo svolgimento della propria attività.
7. Il Consiglio dei Ragazzi, una volta formato, ha assoluta autonomia e competenza circa la propria regolamentazione interna, comprese la strutturazione dei suoi

organismi, prevedendo in ogni caso la presenza del Presidente con funzioni di rappresentanza. Gli Uffici comunali assicureranno la propria consulenza nella predisposizione del regolamento ed in tutte le eventuali successive necessità.

8. Se richiesti, e salvo impedimenti di forza maggiore, il Sindaco, i consiglieri e gli assessori in carica sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio dei Ragazzi.
9. Le proposte del Consiglio dei ragazzi rivolte al Consiglio Comunale dovranno essere obbligatoriamente discusse nella prima seduta utile. Il Presidente od un suo delegato in rappresentanza del Consiglio dei Ragazzi ha diritto a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale per illustrare tali proposte ovvero può essere invitato dal Presidente dell'Organo comunale per intervenire su argomenti all'O.d.G. riguardanti il mondo giovanile, ed eventualmente, sempre con facoltà di intervento, alle sedute di programmazione finanziaria del Consiglio e di programmazione obiettivi della Giunta.

## **T I T O L O IV - CRITERI DI AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **ART. 33 - Gestione servizi**

1. Il Comune nell'ambito delle sue competenze, gestisce i servizi pubblici, informando la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplificazione delle procedure, di imparzialità e di efficienza.
2. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione di nuovi servizi le cui finalità siano rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale, assicurandone la copertura finanziaria e prioritariamente valutando il rapporto costi-benefici. Gestisce in ogni caso, con diritto di privativa, quelli espressamente assegnatigli dalla legge.
3. La gestione dei servizi deve avvenire in una delle forme previste al successivo articolo, avendo riguardo al contemperamento tra la migliore funzionalità degli stessi e l'economicità delle spese poste a carico del bilancio comunale.

### **ART. 34 - Modalità di assunzione di pubblici servizi**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi in una delle seguenti forme, compatibilmente con quanto previsto dalla legge:
  - a. in economia, in relazione alle modeste dimensioni, alle caratteristiche del servizio e della disponibilità di personale ed in parte anche attraverso appaltatori e fornitori da individuare nelle forme di legge per la natura della prestazione richiesta, previa deliberazione della giunta comunale, tra imprenditori stimati e notoriamente affidabili, privilegiando, ove possibile e nel rispetto delle disposizioni di legge, le ditte sede nel Comune;
  - b. in appalto o concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, privilegiando, favorendo o promuovendo in tal caso la, cooperazione sul territorio e le associazioni di volontariato legalmente costituite e riconosciute;
  - c. a mezzo di azienda speciale da istituire o a cui collegarsi quando già operante in uno più altri comuni, per servizi di notevole rilevanza economica od imprenditoriale;

- d. a mezzo di istituzioni, dotate di autonomia gestionale, particolarmente per l'esercizio di servizi sociali, di attività sportive o culturali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o miste a responsabilità limitata, a prevalente capitale comunale o pubblico territoriale se sia rilevata l'opportunità, in relazione alla natura del servizio da erogare, della partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f. In una delle forma consortili od associative con altri Enti previste dalla legge.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle eventuali aziende speciali e delle istituzioni costituite o cui partecipa il Comune sono disciplinati dai propri statuti e dai regolamenti comunali.
  3. Spetta al consiglio conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli statuti, i regolamenti e gli atti relativi alla definizione dei bilanci preventivi e delle risultanze gestionali ed ai progetti per interventi in conto capitale, nonché provvedere alla copertura dei costi sociali.

#### **ART. 36 - Forme di collaborazione con altri Enti**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti od Organismi pubblici al fine di coordinare ed organizzare in forma congiunta i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente formale e/o istituzionale.

#### **ART. 37 - Accordi e convenzioni**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni per nuove attività di comune interesse, l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro organismi strumentali.
3. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **ART. 38 - Consorzi ed Unioni di Comuni**

1. Al fine di esercitare in forma associata funzioni e servizi, oltre le forme previste di gestione in accordo convenzionale di cui all'art. 24 L. 142/90, il Comune potrà promuovere la costituzione o stabilire la partecipazione a Consorzi ed Unioni di Comuni, secondo quanto stabilito dalla L. 142/90, artt. 25 e 26.
2. A tal fine il Comune, d'intesa con altri Comuni, può partecipare alla promozione di una politica di aggregazione che veda inserito il suo territorio, anche attraverso unioni od associazioni di Enti pubblici, in una dimensione necessaria allo sviluppo economico, della occupazione, dell'imprenditoria, delle infrastrutture e dei servizi.
3. Per le finalità di cui al punto precedente, il Comune può proporre specifici indirizzi per la determinazione del piano di assetto territoriale provinciale e dei programmi pluriennali di sviluppo, concorrere alla predisposizione dei programmi regionali per richiedere l'adozione e la realizzazione di specifici piani e progetti per lo sviluppo economico, dell'occupazione, dell'imprenditoria, delle infrastrutture e dei servizi

nelle aree territoriali dei comuni che possono essere interessati all'unione, nonché ad altre forme di aggregazione finalizzate anche all'utilizzo dei Fondi Europei di sviluppo.

#### **ART. 39 - Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione di eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:
  - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessaria alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano economico-finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco, su conforme indirizzo del Consiglio Comunale, definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge (art. 27 L.142/90) e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente statuto.

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

#### **ART. 40 - Fonti normative**

1. L'Ente, qualora non soggetto alla normativa per i Comuni dissestati o per quelli strutturalmente deficitari, ha piena autonomia relativamente alla determinazione delle proprie dotazione organiche ed all'organizzazione e gestione del personale, con l'unico limite delle proprie capacità di bilancio e della correlazione tra dotazione organica ed esercizio delle funzioni e dei compiti ad esso attribuiti.
2. Con uno o più regolamenti, emanati in base alle vigenti disposizioni di legge, viene disciplinato, in conformità alle indicazioni del presente statuto e nel rispetto delle leggi vigenti e della contrattazione collettiva nazionale, il reclutamento del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la dotazione organica del personale.
3. I principi fondamentali ispiratori dell'organizzazione dell'Ente sono l'autonomia e la responsabilità gestionale, l'efficienza, la produttività e l'economicità, dar realizzarsi attraverso un modulo organizzativo che assicuri, al proprio interno, la massima flessibilità ed il dinamico assestamento delle professionalità esistenti alle esigenze gestionali.
4. I regolamenti di cui al comma 1) devono essere redatti in modo da consentire anche, nel rispetto delle leggi, un reclutamento oggettivo e di qualità del personale, basato sui principi della capacità e della competenza, associando inoltre agli incarichi affidati adeguate condizioni di formazione, remunerazione e di prospettive di carriera connesse principalmente ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati.
5. I regolamenti di cui al comma 1) verranno aggiornati, ogni qualvolta verrà ritenuto opportuno, dall'Organo competente sulla base dell'evoluzione legislativa, della contrattazione collettiva nazionale o di esigenze sopravvenute.

## **ART. 41 - Modulo organizzativo e principi generali di organizzazione**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione, è affidata ai Dirigenti che l'esercitano avvalendosi delle strutture degli Uffici e dei servizi, in base agli indirizzi programmatici generali del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta sugli obiettivi da perseguire e sui programmi da realizzare e delle direttive del Sindaco, con - l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto e dai regolamenti di organizzazione.
2. Per gli effetti di cui al comma precedente i Dirigenti assumono responsabilità organizzativa, di posizione e di risultato, ed hanno competenza per gli atti loro affidati sulla base della legge, dello statuto o dei regolamenti dell'Ente. Essi vengono nominati dal Sindaco, con provvedimento motivato, tra i funzionari della massima categoria apicale dell'Ente, in base all'Ordinamento professionale, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.
3. Ai fini organizzativi l'apparato gestionale del Comune può essere ripartito in Settori che a loro volta potranno essere suddivisi in Aree funzionali. Ai Settori (o alle rispettive Aree) faranno capo gli Uffici ed a quest'ultimi i Servizi.
4. I Settori sono le unità organizzative di massima dimensione e sintesi dell'Ente, comprendenti al loro interno più unità funzionali (Aree, Uffici, Servizi), e coincidono con le funzioni di Amministrazione generale, finanziaria e tecnica dell'Ente. La direzione di essi compete ai Dirigenti, tenendo conto, ove possibile, nell'affidamento dell'incarico, delle professionalità esistenti e delle attitudini alle funzioni.
5. Le Aree sono unità organizzative di media dimensione, istituite con deliberazione della Giunta, sentito il Segretario od il Direttore Generale, per consentire, ove opportuno, l'articolazione del Settore in differenti gruppi di Uffici e servizi omogenei per competenza funzionale. La Direzione di Area viene normalmente affidata a personale appartenente alla massima categoria professionale dell'Ente, salvo che non esistano tali figure nella dotazione organica.
6. Gli Uffici sono unità organizzative autonome di piccola dimensione, comprendenti uno o più servizi tra loro omogenei, e vengono di norma affidati a personale di categoria e professionalità corrispondente alle funzioni previste.
7. I Servizi sono unità organizzative semplici, tendenti a curare in forma diretta la gestione delle varie attività dell'Ente. Agli stessi viene assegnato il personale del Comune che viene ritenuto idoneo allo svolgimento delle attività previste per ogni servizio.
8. L'affidamento degli incarichi di responsabile di Settore, Area, Ufficio o Servizio avviene con le modalità previste dal Regolamento di organizzazione del personale.
9. Al vertice dell'intero modulo organizzativo, con funzione di organizzazione, direzione generale e coordinamento, vi è il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Comunale, figure che non hanno tuttavia propri compiti o responsabilità gestionali, salvo gli vengano espressamente affidati dal Sindaco.
10. I posti di dirigente e funzionario dell'area direttiva possono essere coperti con contratti a tempo determinato, in assenza di analoghe professionalità esistenti tra le risorse umane dell'Ente, secondo i limiti, criteri e modalità indicati nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.
11. I Dirigenti godono di autonomia gestionale nel proprio settore e sono direttamente responsabili verso l'Ente e verso l'esterno dei risultati e degli atti di gestione loro affidati, dall'esecuzione degli atti di indirizzo e del rispetto delle norme sia generali

- che regolamentari, fermi i casi in cui i provvedimenti da adottare richiedano preventivamente scelte discrezionali spettanti agli Organi politici.
12. Il personale, in relazione alla categoria professionale di appartenenza, è tenuto al compimento degli atti rientranti nelle proprie mansioni, compresi la predisposizione degli atti amministrativi anche a rilevanza esterna.
  13. Tutte le mansioni assegnate al personale, sulla base dei contratti individuali di lavoro, sono esigibili dall'Ente attraverso le proprie strutture organizzative e gerarchiche.
  14. Il compimento degli atti da parte degli Uffici deve aver luogo tenendo conto innanzi tutto del criterio cronologico nel normale trattamento di affari, salvo atti urgenti o legati a scadenze indifferibili, secondo la programmazione predisposta dagli Organi.
  15. La valutazione circa l'attività degli Uffici e la conseguente responsabilità dei Dirigenti dovrà tenere conto dei carichi di lavoro e dei mezzi umani e strumentali loro assegnati;
  16. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dovrà prevedere, a tal proposito, un apposito nucleo di valutazione.

#### **ART. 42 - Il Direttore Generale**

1. Al fine di coordinare il sistema pianificatorio dell'Amministrazione, nonché di introdurre, attuare od integrare modalità gestionali, organizzative e funzionali dirette alla attuazione dei principi di cui all'art. 41 del presente statuto, il Comune può dotarsi di un Direttore Generale, o in convenzione tra più Comuni (secondo le indicazioni date dalle norme vigenti) previo determinazione del Consiglio Comunale in merito ai contenuti di tale convenzione, o affidandone le attribuzioni al Segretario Comunale. In entrambi i casi il Consiglio Comunale, nei documenti previsionali di spesa, assicurerà preventivamente la dovuta copertura economica e finanziaria.
2. Le norme regolamentari di organizzazione stabiliranno le modalità della nomina e della revoca del Direttore Generale, le relative funzioni ed attribuzioni, le competenze ed i rapporti col Segretario Comunale, se diverso, nel rispetto della autonomia e delle competenze a quest'ultimo attribuite dalla legge. Il trattamento economico del Direttore generale verrà stabilito dalla Giunta coerentemente con gli stanziamenti di spesa previsti dal Consiglio e secondo gli indirizzi fissati da norme generali, anche contrattuali, se esistenti.
3. Competente all'affidamento dell'incarico di Direttore Generale è il Sindaco, che opererà sulla base delle indicazioni regolamentari anche in relazione alla eventuale ipotesi di revoca dell'incarico.

#### **ART. 43 - Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale cui competono le funzioni attribuitegli da disposizioni di legge generali o speciali, ed inoltre quelle stabilite dai regolamenti od affidategli dal Sindaco nel rispetto della peculiarità e professionalità di tale figura.
2. Qualora il Sindaco intenda attribuire al Segretario Comunale anche le funzioni espressamente previste dalla legge in capo al Direttore Generale deve formalizzargli il relativo incarico in base a quanto previsto dall'art.43 c.2 del presente Statuto.
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale vengono effettuate secondo le indicazioni della Legge, dei Regolamenti attuativi ed, eventualmente, delle indicazioni dell'Agenzia o dei Contratti Nazionali di Lavoro.

4. Tutti i provvedimenti che riguardano la posizione giuridica e funzionale del Segretario Comunale devono essergli formalmente e personalmente comunicati.
5. L'incarico di Segretario Comunale può essere affidato anche in regime di convenzione di Segreteria tra Enti, secondo quanto previsto dalle norme di legge e da quelle regolamentari del Comune. Competente a decidere in merito ai contenuti delle convenzioni di segreteria è il Consiglio Comunale.

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

1. E' prevista la possibilità di istituire nell'apposito regolamento di organizzazione la figura professionale del Vice-Segretario Comunale, mediante incarico di funzioni anche ai sensi del successivo articolo. Tale figura dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso in carriera dei Segretari Comunali.
2. L'incaricato delle funzioni di Vice-Segretario coadiuva il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza della sede, ovvero di assenza o impedimento di durata tale che non vi sia la necessità, per la funzionalità del servizio, di richiedere un Segretario supplente o reggente.
3. Possono essere attribuiti all'incaricato delle funzioni di Vice Segretario oltre ai compiti di cui al 2° comma del presente articolo, quelli di direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici ed attinente alle funzioni giuridico - economico - amministrative.

#### **ART. 45 - Le figure ad alta specializzazione ed il collaboratore del Sindaco**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, il regolamento di organizzazione può prevedere figure di alta specializzazione nella misura massima del 5% della dotazione organica, da incaricarsi da parte del Sindaco con contratto a termine, cui affidare, fuori dalla dotazione organica e sulla base delle effettive esigenze di organizzazione e gestione, la responsabilità di attività richiedenti elevata capacità professionale nei settori giuridico - amministrativo, tecnico o contabile, in assenza o carenza di dotazione strutturale dell'Ente. A tali figure possono essere attribuite le funzioni di responsabilità gestionali previste in capo ai settori od uffici dal regolamento di organizzazione, ed anche le funzioni di cui al precedente articolo, fermi restando i requisiti dallo stesso previsti, qualora il profilo corrispondente manchi nella dotazione organica.
2. Spetta al regolamento di organizzazione individuare le modalità di selezione, incarico, e revoca di tali figure, nonché quant'altro necessario alla costituzione del rapporto contrattuale.
3. Il limite del 5% della dotazione organica, negli incarichi ad alta specializzazione va inteso con arrotondamento all'unità superiore. Tale limite si riferisce a rapporti contrattuali a tempo pieno. In caso di costituzione di un rapporto contrattuale a tempo parziale con monte orario non superiore al 50% dell'orario contrattuale di servizio, il numero di figure acquisibile è rapportato ad un'unità a tempo pieno rispettando il relativo limite di spesa.
4. Il Sindaco, qualora ne ravvisi la necessità, può con proprio autonomo provvedimento affidare all'esterno dell'Ente e fuori dotazione organica le funzioni di suo collaboratore diretto con contratto a termine conformemente a quanto stabilito dal regolamento di organizzazione in materia.
5. Gli incarichi affidati, in base alla legge, al presente Statuto, ed al regolamento di organizzazione, con provvedimento del Sindaco, decadono di diritto quando questi

cessi dalla carica per qualsiasi motivo, salva la diversa disciplina prevista per la conferma del Segretario Comunale e la proroga temporanea degli incarichi di dirigente affidati al personale a tempo indeterminato, compreso quello di Direttore Generale se affidato al Segretario, sino alle decisioni di competenza del nuovo Sindaco che dovranno intervenire non oltre 60 giorni dall'assunzione della carica.

6. Ferma restando la competenza del Consiglio in materia di copertura previsionale della spesa occorrente, spetta alla Giunta la determinazione dell'indennità da corrispondere alle figure previste dal presente articolo, compatibilmente alle disponibilità di bilancio.

#### **ART. 46 - Incarichi di direzione a termine**

1. Anche in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali di assunzione di posti previsti in dotazione organica, gli incarichi di direzione di settore od area possono essere conferiti con incarico a tempo determinato e contratto di diritto privato, all'esterno dell'Ente, per la durata massima stabilita dal Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi, con provvedimento della giunta comunale, secondo le indicazioni regolamentari. Il loro rinnovo è disposto, per un periodo di pari durata del precedente, con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi comunali da lui diretti o gestiti. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione può comportare un trattamento economico aggiuntivo, se previsto dal CCNL, che cessa con la conclusione o l'interruzione di tale incarico.
2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con le eccezioni previste dalla legge.
3. In nessun caso i rapporti a tempo determinato od a termine possono essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato senza il superamento di apposite prove concorsuali pubbliche. Di ciò deve essere data menzione nei relativi contratti.

#### **ART. 47 - Funzioni, mansioni e responsabilità dei responsabili degli Uffici e dei servizi**

1. Si rinvia alla contrattazione collettiva ed alle norme regolamentari di attuazione della vigente normativa la disciplina giuridico - economica del personale e l'elencazione delle funzioni e mansioni attribuite agli Uffici e servizi. Nei casi non ancora regolamentarmente disciplinati varrà quanto previsto, in linea generale, dalla legge, dai contratti di lavoro o dal presente statuto, ovvero quanto disciplinato dalla Giunta con disposizioni avente contenuto regolamentare anche transitorio secondo i principi stabiliti dal Consiglio.
2. Compete al Direttore Generale od, in mancanza, al Segretario Comunale regolare con appositi provvedimenti il funzionamento degli Uffici o dei servizi, e dar luogo alla applicazione organizzativa dei regolamenti comunali e dei contratti di lavoro conformemente allo Statuto ed alla disciplina normativa generale.
3. Rimane in ogni caso ferma, nell'ambito delle rispettive competenze, la responsabilità dei singoli dipendenti ed in particolare di quelli cui sono attribuiti mansioni dirigenziali, in ordine al raggiungimento degli obiettivi programmatici loro affidati in gestione, ed, in genere in ordine al regolare espletamento dei compiti e

mansioni loro spettanti. Si applicheranno al proposito le disposizioni di cui al D.l.s.29/93 e successive modificazioni.

## **T I T O L O VI - RESPONSABILITÀ**

### **ART. 48 - Responsabilità per danni**

1. Gli amministratori, i Dirigenti ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dai danni causati per dolo o colpa grave e comunque derivanti da violazione nei confronti dell'Ente degli obblighi di carica o di servizio.
2. Per la responsabilità di cui al precedente comma, essi potranno essere sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti nei modi previsti dalla legge in materia.
3. Il Sindaco, venuto a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto degli Uffici, di fatti che possano dare luogo a responsabilità di amministratori ai sensi del comma 1, ne investe nel più breve tempo possibile l'Organo di Revisione per il parere e successivamente il Consiglio comunale per le determinazioni del caso secondo le competenze previste dall'art. 8 c. 5 lettera b) dello statuto.
4. Il Direttore Generale, il Segretario comunale, il responsabile di Settore, Area, Ufficio o servizio, in ordine alle proprie rispettive prerogative di responsabilità e controllo, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilità di personale dell'Ente ai sensi del comma 1, devono operare allo stesso le dovute contestazioni e, qualora emerga l'ipotesi di danno erariale, darne comunicazione al Sindaco ed all'Organo di revisione, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione del danno, predisponendo preventivamente in ogni caso, ove possibile, l'ipotesi di recupero a titolo risarcitorio dell'ammontare del danno quantificabile.
5. La Giunta comunale potrà, con proprio provvedimento motivato, adottare a carico del personale provvedimenti risarcitori stabilendo le modalità del rimborso del danno. In caso di incertezza sulle responsabilità o contestazione da parte del dipendente verrà trasmessa la pratica alla Corte dei Conti per l'avviamento del giudizio di responsabilità.
6. Qualora vi sia incertezza sulla attribuzione o la ripartizione della responsabilità del danno tra amministratori e personale, della questione verrà investito l'Organo di Revisione, che formulerà il proprio parere tramite una dettagliata relazione e valutazione da sottoporre successivamente all'esame del Consiglio per le conseguenti determinazioni finali.

### **ART. 49 - Danni a terzi**

1. Gli amministratori, i Dirigenti ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni, cagionino a terzi un danno con dolo o colpa grave, sono personalmente obbligati a risarcirlo, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo, nel caso in cui il danno non sia risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa. Resta comunque impregiudicata la responsabilità personale sotto il profilo penale e/o disciplinare.
3. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto nella omissione o nel

ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolora.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso, anche con la sola espressione di voto contrario sulla proposta.

#### **ARI. 50 - Agenti contabili**

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio del denaro del Comune, o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque effettui, anche senza legale autorizzazione, maneggio del denaro del Comune o gestione di beni immobili, anche patrimoniali, deve rendere conto della propria gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
2. Il funzionario o l'amministratore che eroghi od autorizzi l'erogazione di contributi in denaro a soggetti privati senza stabilirne l'obbligo di rendiconto.

#### **ARI. 51 - Rinvio**

1. La legge stabilisce le caratteristiche ed il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità. I regolamenti di organizzazione integreranno le fattispecie normative generali anche in ordine ai procedimenti disciplinari.

### **T I T O L O VII - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **ART. 52 - Principi generali**

1. Il Comune ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti all'assolvimento dei propri compiti istituzionali, da utilizzare liberamente nell'esercizio delle competenze che non siano incompatibili con le disposizioni della legge.
2. Le risorse finanziarie devono essere acquisite proporzionalmente agli impegni per lo svolgimento delle proprie competenze e sono costituite:
  - a. da trasferimenti da parte dello Stato e delle regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive leggi;
  - b. da tasse e imposte locali la cui percentuale tariffaria di copertura verrà indicata da parte del Consiglio Comunale nei limiti fissati dalle leggi;
  - c. da proventi propri per l'esercizio dei servizi pubblici nella misura necessaria, che non dovranno comunque di norma superare il costo del singolo servizio ed in assoluto il totale dei costi dei servizi erogati dal Comune;
  - d. da fondi provenienti da capitali pubblici o privati per il finanziamento delle spese di investimento;
  - e. da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri enti pubblici o da privati per lo svolgimento dei pubblici servizi e delle attività istituzionali.

3. La gestione finanziaria del Comune, secondo quanto disposto dagli ordinamenti nazionali, deve osservare i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario del bilancio.

#### **ART. 53 - Il patrimonio**

1. Il responsabile del servizio finanziario, anche attraverso gli altri Uffici ed i servizi di supporto in ordine alle specifiche competenze di ciascuno, cura la tenuta di un esatto inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni comunali, patrimoniali e demaniali, possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale secondo le modalità fissate dal regolamento di contabilità e dalle leggi vigenti.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio esistente. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi potranno essere utilizzati per necessità gestionali correnti.
4. L'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni avviene con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

#### **ART. 54 - Gestione finanziaria e contabile**

1. La gestione finanziaria e contabile avviene secondo le modalità e le competenze previste dal vigente ordinamento contabile generale e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per consentire il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione amministrativa del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono accompagnati da una relazione che consente una lettura per programmi, progetti, obiettivi e costi, nonché dalla relazione del revisore dei conti per come previsto dalle vigenti disposizioni.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dovranno, su richiesta dei vari organi comunali, riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficienza ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio Comunale e la Commissione permanente per il bilancio, se istituita, possono chiedere notizie della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso relazioni informative e propositive da presentare alla Giunta Municipale, al Revisore dei conti, al Direttore generale ed al responsabile del servizio finanziario.

#### **ART. 55 - I contratti**

1. Agli appalti di lavori, alle vendite di beni, agli acquisti immobiliari a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, all'acquisizione di prestiti presso Istituti privati, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto. La contrattazione è dovuta anche nel caso di forniture di beni o di appalto di servizi aventi carattere pluriennale o di notevole rilevanza economica.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Dirigente competente per settore, indicante la delibera di autorizzazione a base dell'atto, il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le-modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici e le ragioni che ne sono alla base.
3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il Dirigente del Settore cui compete la gestione del relativo intervento.
4. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interessere del Comune, i contratti dell'Ente cui al comma 1 o nei quali, comunque, il Comune è parte pubblica.

#### **ART. 56 - L'Organo di revisione**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto tra le persone aventi i requisiti previsti dalla legge.
2. Il regolamento di contabilità indica le funzioni, le modalità di nomina e di revoca, le prerogative, la durata in carica ed i compiti del revisore, fermo restando quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.
3. Per l'esercizio delle funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Il revisore può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ovvero ipotesi di danno erariale, ne riferisce immediatamente al Consiglio, secondo le modalità fissate nell'apposito regolamento.
6. Il compenso del revisore è fissato dalla Giunta, tenuto conto anche delle funzioni regolamentarmente stabilite, sulla base degli stanziamenti di bilancio, entro i limiti predeterminati da disposizione normative generali.

#### **ART. 57 - Il Tesoriere Comunale**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria svolto da uno dei soggetti abilitati e disciplinato, oltre che dalle disposizioni di legge, dal regolamento di contabilità.
2. La scelta del tesoriere, alle scadenze fissate, avviene tramite apposita gara di appalto che terrà conto, in sede di indizione, della economicità dei costi del servizio anche in relazione alla sede dove il servizio stesso verrà espletato.
3. La convenzione di tesoreria dovrà essere resa in forma di atto pubblico amministrativo.

#### **ART. 58 - Verifiche in materia di gestione contabile e riequilibrio di bilancio**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, unitamente a quello del servizio finanziario eseguono, con la periodicità prevista dal regolamento di contabilità e, comunque, entro il 15 settembre di ogni anno, operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli Uffici e servizi preposti e l'equilibrio di bilancio.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze, i predetti responsabili redigono un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Direttore

Generale che ne riferisce, con le proprie osservazioni, al Sindaco alla Giunta ed al revisore del Conto.

3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, e qualora i dati del controllo facciano prevedere uno squilibrio di bilancio ovvero in disavanzo di amministrazione al termine della gestione corrente, propone al Consiglio comunale l'adozione, nei modi e termini previsti dalla legge, di apposita deliberazione con la quale siano disposte le misure necessario a ripristinare l'equilibrio del bilancio.
4. In caso di non necessità dei provvedimenti di cui al comma precedente, il Consiglio ne prende atto, su proposta del Sindaco e parere conforme dei revisore e del responsabile del servizio finanziario, adottando, se del caso, anche contestualmente, eventuali provvedimenti ordinari di assestamento.

#### **ART. 59 - Spese di rappresentanza ed economato**

1. La Giunta ed il Sindaco, per lo svolgimento delle loro funzioni di rappresentanza nei confronti dei cittadini e di altri enti o soggetti pubblici e privati, hanno diritto di disporre di fondi, all'uopo previsti in un apposito capitolo del bilancio, dei cui indirizzi di gestione sono direttamente responsabili.
2. Per far fronte alle esigenze di liquidità e di maneggio immediato di valori, è costituito il servizio di economato cui verranno assegnati i fondi necessari alla gestione delle piccole spese.
3. Le modalità per l'uso di tali fondi verranno disciplinate in uno specifico regolamento o con apposite norme inserite nel regolamento di contabilità.

### **TITOLO VIII - GLI ATTI AMMINISTRATIVI**

#### **ART. 60 - Pareri esterni**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o, eventualmente, di altre azioni amministrative.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 60 giorni o il diverso termine, eventualmente prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere salvo questo sia comunque obbligatoriamente dovuto per l'adozione degli atti.

#### **ART. 62 - Forma degli atti collegiali**

1. Ogni deliberazione assunta da un organo collegiale del Comune, commissioni comprese, deve riportare l'indicazione dell'Organo, della data e del numero progressivo di assunzione, i dati necessari per individuare i presenti e gli assenti, la motivazione dell'atto, la volontà espressa, i nominativi di quanti si sono assentati dall'atto, astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario, le dichiarazioni di voto di ogni singolo componente o gruppo se espressamente richieste di essere inserite a verbale, e, sinteticamente, i pareri obbligatori acquisiti che, nel caso in cui contengano motivazioni articolate, devono comunque essere allegati all'atto.
2. Ogni verbale sarà sottoscritto almeno dal Presidente dell'Organo e dal Segretario della seduta, che ne rispondono della veridicità. Possono comunque richiedere di sottoscrivere il verbale i componenti dell'Organo che lo desiderino.

3. Le copie degli atti adottati in forma collegiale saranno dichiarate conformi con attestazione del funzionario che ha curato la stesura del verbale originale od in sua assenza da altro funzionario del Comune abilitato o, se diverso dal verbalizzante, dal Segretario comunale.
4. Le decisioni degli Organi, qualora abbiano rilevanza esterna o di espressione formale di volontà dell'Organo stesso, devono essere obbligatoriamente redatte, oltre che sul verbale di seduta, nella forma di singolo atto per ciascuna decisione. In quest'ultimo caso ad ogni verbale sarà attribuito una numerazione ordinata in modo successivo per ogni singolo anno e i loro originali dovranno, al termine di ogni esercizio, essere fascicolati secondo l'ordine di adozione e distintamente per organo deliberante.
5. Per le valutazioni o decisioni non a carattere di espressione di volontà o non aventi rilevanza esterna, e per cui non venga richiesta comunque dall'Organo la formalizzazione; è sufficiente la registrazione nel verbale di seduta.
6. Negli atti di cui al punto 4), oltre quanto previsto al comma 1), dovrà essere indicato sinteticamente l'andamento del dibattito in modo tale che si evincano le differenziazioni sostanziali espresse nella formazione di volontà.
7. I verbali relativi alle sedute potranno essere letti ai fini della loro approvazione, al termine dell'adunanza stessa. In caso di impossibilità verranno letti in quella successiva ai fini del riconoscimento di conformità e in tale sede sarà possibile l'eventuale inserimento di rettifiche che potranno essere, seduta stante, richieste da ogni singolo componente e dall'adunanza medesima approvate, limitatamente a quanto, inesattamente od incompiutamente sia stato riportato nella stesura del verbale. L'approvazione dei verbali di seduta non rientra tra gli atti di cui al c. 4.
8. Per quanto qui non previsto si rinvia al Regolamento del Consiglio.

#### **ART. 63 - Forma degli atti monocratici**

1. Ogni atto a rilevanza giuridica esterna assunto da un organo monocratico o dai dirigenti deve riportare l'indicazione dell'Organo o dell'Ufficio adottante, compreso il nominativo del sottoscrittore, la data ed il numero progressivo di assunzione, la motivazione dell'atto, la volontà espressa, i nominativi degli eventuali destinatari, le modalità di esecuzione, l'eventuale parere di regolarità contabile e quant'altro richiesto per la sua formale validità.

#### **ART. 64 - Pubblicità degli atti collegiali**

1. Un avviso riportante gli estremi di ogni deliberazione relativa alle decisioni di un organo collegiale del Comune dovrà essere pubblicato all'Albo pretorio a cura del responsabile del servizio e sotto la sua diretta responsabilità, per il periodo previsto dalla legge. Palla data di pubblicazione di tale avviso decorrono i termini di pubblicità dell'atto. Durante tale tempo una copia conforme dell'atto deve essere posta a disposizione del pubblico per la libera consultazione, durante l'orario di servizio, presso gli Uffici di segreteria. Per le deliberazioni consiliari, oltre che all'albo, l'elenco delle decisioni adottate potrà essere pubblicizzato tramite affissione in luoghi pubblici od aperti al pubblico.
2. il medesimo avviso dev'essere comunicato ai capigruppo consiliari entro i primi due giorni utili successivi alla pubblicazione. Eventualmente agli stessi può essere trasmessa anche copia informale dell'atto.

3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale," per cui sia previsto dalla legge il controllo di legittimità a richiesta dei consiglieri comunali, devono obbligatoriamente essere comunicate ai capigruppo contestualmente alla pubblicazione e, comunque, agli stessi notificate in copia informale non oltre il termine di cui al comma precedente;
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive e non sottoposte a controllo preventivo di legittimità vanno redatte e pubblicate non oltre gg. 10 dalla loro adozione. Le delibere da sottoporre al controllo preliminare di legittimità vanno inviate all'Organo di controllo non oltre 5 gg. dalla loro adozione.
5. I singoli atti monocratici aventi rilevanza esterna, con esclusione di quelli attinenti a meri provvedimenti di gestione, devono essere pubblicati all'albo pretorio nelle forme di legge e, qualora riguardino interessi o situazioni a carattere generale, anche in luoghi pubblici od aperti al pubblico.
6. Dell'adozione dei provvedimenti monocratici di gestione" devono essere informati il Direttore Generale, il Sindaco e gli eventuali interessati. Degli stessi è possibile la pubblicazione all'albo anche nelle forme cumulative previste dal comma 1) del presente articolo.

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. I**

1. Il presente Statuto sostituisce integralmente, dalla data di sua entrata in vigore, quello precedente. I nuovi termini e comminatorie in esso previste rispetto al precedente fanno data dall'entrata in vigore di cui all'art. IV.
2. La composizione dei gruppi consiliari esistenti dovrà essere riformulata ai sensi dell'ari 12 del presente Statuto, nella prima seduta utile dopo la sua entrata in vigore.

### **ART. II**

3. I seguenti regolamenti cui fa riferimento il presente statuto verranno modificati o integrati, ove necessario e conformemente allo stesso, immediatamente dopo la sua entrata in vigore:
    - Regolamenti di organizzazione degli Uffici e dei servizi e dello stato giuridico del personale;
    - Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi;
    - Regolamento di contabilità;
    - Regolamento dei contratti
  4. I seguenti regolamenti cui fa riferimento il presente statuto verranno deliberati o modificati conformemente allo stesso entro un mese dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
    - Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
    - Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi.
- I seguenti regolamenti cui fa riferimento il presente statuto verranno adottati, conformemente allo stesso, nel modo che segue:
- Regolamento per l'Ufficio del difensore civico: entro tre mesi dall'adozione della delibera consiliare di istituzione dell'Ufficio a norma dello Statuto.
  - Regolamento per lo svolgimento dei referendum comunali: entro 1 mese dall'approvazione consiliare per lo svolgimento del primo referendum richiesto.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme regolamentari esistenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto compatibili con lo stesso e con le disposizioni di legge vigenti, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari. Eventuali provvedimenti o modifiche regolamentari necessari prima dell'entrata in vigore del presente statuto dovranno comunque tenere conto della formulazione dello stesso ancorché in corso di perfezionamento.
4. Il Consiglio può, quando non vi sia la necessità di regolamenti organici sull'intera "materia, emanare disposizioni a carattere regolamentare su una o più materie di propria competenza relativamente a singoli istituti o situazioni, con le formalità previste per l'approvazione e l'esecutività dei regolamenti.
5. I regolamenti -comunali verranno pubblicati all'albo pretorio del Comune sino alla esecutività della relativa delibera e comunque per un termine non inferiore a gg. 30 complessivi e, contestualmente, saranno trasmessi per il controllo di legittimità se previsto dalla legge. Della loro pubblicazione verrà data notizia tramite pubblici avvisi sul territorio comunale.
6. Le modifiche regolamentari date per adeguare i regolamenti a sopravvenute disposizioni legislative entreranno in vigore all'esecutività della delibera di approvazione, scaduti gli ordinari tempi di pubblicazione della stessa. Le norme interpretative di disposizioni regolamentari o statutarie, le rettifiche di meri errori materiali, ed in genere tutti gli atti che non modificano il contenuto sostanziale delle norme dell'Ente, possono essere dichiarati immediatamente eseguibili dall'Organo competente.
7. I regolamenti entreranno in vigore di norma il giorno seguente alla pubblicazione all'Albo dell'avviso di esecutività della delibera di approvazione, che avverrà dopo il favorevole esito del controllo di legittimità, scaduto comunque il termine di cui al comma 5.
8. Il Consiglio, nell'atto regolamentare, può stabilire tempi maggiori di pubblicazione e forme diverse di pubblicità qualora il contenuto dell'atto regolamentare riguardi interessi diffusi per cui appaia opportuna una maggiore conoscenza da parte della collettività.

### **ART. III**

1. Quanto non previsto dal presente statuto o rinviato espressamente a leggi e regolamenti si intende regolato dalla normativa generale statale o regionale.
2. Tutti i rinvii statutarî alla normativa vigente si intendono come ricettizi della normativa generale esistente richiamata nelle materie e negli istituti previsti dal presente statuto.
3. Le modifiche legislative intercorrenti dopo l'approvazione del presente statuto non comporteranno la necessità di modifiche dello stesso se non per quegli istituti da esso regolati in modo assolutamente incompatibile con la nuova normativa. L'adeguamento statutario per le fonti normative richiamate nello stesso può avvenire con semplice delibera di Consiglio che indicherà i richiami aggiornati alle nuove fonti.
4. Nel caso di cui al "comma precedente vale comunque il principio generale della gerarchia delle fonti.
5. Il Segretario comunale curerà, di volta in volta, la comunicazione agli Organi della necessità di modifica dello Statuto e/o dei regolamenti in esso richiamati per il loro adeguamento a modifiche normative generali.
6. Per le parti non previste o regolate dal presente Statuto varrà comunque la normativa generale statale o regionale applicabile alle singole situazioni.

7. Le mancate previsioni statutarie relative a situazioni espressamente regolate dalla legge non precludono la possibilità dell'emanazione di norme regolamentari conformi alla legge stessa.

#### **ART. IV**

Il presente statuto, dopo l'espletamento favorevole del controllo da parte del competente organo regionale, previa se del caso le opportune modifiche richieste da tale Organo, sarà trasmesso per la pubblicazione nel " Bollettino Ufficiale " della Regione e contemporaneamente ripubblicato all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invierà lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui

al precedente comma al Ministero dell'interno perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti, in sostituzione di quello a suo tempo approvato.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione

all'Albo pretorio del Comune.

Il Sindaco e il Segretario del Comune appongono in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell' entrata in vigore.

## INDICE GENERALE

<b>TITOLO I -PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	<b>1</b>
ART. 1 - PRINCIPI GENERALI	1
ART. 2 - FINI ISTITUZIONALI	1
ART. 3 - STRUMENTI E METODI	1
ART. 4 - TERRITORIO E SEDE - ALBO PRETORIO - NOTIFICHE	2
ART. 5 - MODIFICHE TERRITORIALI - FUSIONI DI COMUNI - MUNICIPIO	3
ART. 6 - STEMMA	3
<b>TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE</b>	<b>4</b>
ART. 7 - ORGANI FONDAMENTALI	4
ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE - COMPETENZE	4
ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	5
ART. 10 - I CONSIGLIERI	6
ART. 11 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ASSISTENZA PROCESSUALE ED ASSICURAZIONE PER GLI AMMINISTRATORI E I DIPENDENTI	8
ART.12 - PRIMA SEDUTA SEGUENTE ALLE ELEZIONI, LINEE PROGRAMMATICHE, MINORANZE CONSILIARI, GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO	10
ART. 13 - LE COMMISSIONI CONSILIARI	11
ART. 14 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	12
ART. 15 - LA GIUNTA	13
ART. 16 - NOMINA, COMPOSIZIONE, CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA	14
ART.17 - CESSAZIONE DELLA CARICA	16
ART.18 - IL SINDACO	17
ART.19 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE	17
ART.19 Bis- PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	18
ART. 20 - FUNZIONI DI DELEGA	19
ART. 21 - ACQUISIZIONE ATTI	19
ART. 22 - POTERE DI ORDINANZA	19
ART. 23 -COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO AD IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	19
<b>TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>	<b>20</b>
ART. 24 - GARANZIE DI PARTECIPAZIONE	20
ART. 25 - FORME PARTECIPATIVE	21
ART. 26 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE	22
ART. 27 - REFERENDUM	22
ART. 28 - DIFENSORE CIVICO	23
ART. 29 - POTERE DI INIZIATIVA GIURISDIZIONALE	23
ART. 30 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AGLI ATTI	24

ART. 31 - ORGANIZZAZIONI SINDACALI	24
ART. 32 - ALTRE FORME PARTECIPATIVE RISERVATE AL MONDO GIOVANILE	25
<b><u>TITOLO IV - CRITERI DI AMMINISTRAZIONE COMUNALE</u></b>	<b>26</b>
ART.33 - GESTIONE SERVIZI	26
ART. 34 - MODALITA' DI ASSUNZIONE DI PUBBLICI SERVIZI	26
ART. 36 - FORME DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI	27
ART. 37 - ACCORDI E CONVENZIONI	27
ART. 38 - CONSORZI ED UNIONI DI COMUNI	27
ART. 39 - ACCORDI DI PROGRAMMA	28
<b><u>TITOLO V - UFFICI PERSONALE</u></b>	<b>28</b>
ART. 40 - FONTI NORMATIVE	28
ART. 41 - MODULO ORGANIZZATIVO E PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE	29
ART. 42 - IL DIRETTORE GENERALE	30
ART. 43 - IL SEGRETARIO COMUNALE	30
ART. 44- IL VICE SEGRETARIO	31
ART. 45 -LE FIGURE AD ALTA SPECIALIZZAZIONE ED IL COLLABORATORE DEL SINDACO	31
ART. 46 - INCARICHI DI DIREZIONE A TERMINE	32
ART. 47 - FUNZIONI, MANSIONI E RESPONSABILITA' DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	32
<b><u>TIOLO VI - RESPONSABILITA'</u></b>	<b>33</b>
ART. 48 - RESPONSABILITA' PER DANNI	33
ART. 49 - DANNI A TERZI	33
ART. 50 - AGENTI CONTABILI	34
ART. 51 - RINVIO	34
<b><u>TITOLO VII - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO</u></b>	<b>34</b>
ART. 52 - PRINCIPI GENERALI	34
ART. 53 - IL PATRIMONIO	35
ART. 54 - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE	35
ART. 55 - I CONTRATTI	35
ART. 56 - L'ORGANO DI REVISIONE	36
ART. 57 - IL TESORIERE COMUNALE	36
ART. 58 - VERIFICHE IN MATERIA DI GESTIONE CONTABILE E RIEQUILIBRIO DI BILANCIO	36
ART. 59 - SPESE DI RAPPRESENTANZA ED ECONOMATO	37

**TITOLO VIII - GLI ATTI AMMINISTRATIVI** **37**

---

ART. 60 - PAREREI ESTRENI	37
ART.62 - FORMA DEGLI ATTI COLLEGIALI	37
ART. 63 - FORMA DEGLI ATTI MONOICRATICI	38
ART. 64 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI COLLEGIALI	38

**TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE** **39**

---

ART. I	39
ART. II	39
ART. III	40
ART. IV	41