

# COMUNE DI BASCHI

## STATUTO

### **Titolo I**

#### **Principi generali**

##### **Art.1.**

Autonomia statutaria.

**1.** Il Comune di Baschi è ente locale autonomo, rappresenta

la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

**2.** Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

**3.** Il Comune rappresenta la comunità di Baschi nei rapporti con lo Stato, con la Regione Umbria, con la Provincia di Terni e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### **Art.2.**

#### ***Finalità.***

**1.** Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Baschi, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

**2.** In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

**a)** dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Baschi; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

- b)* rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- c)* rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la cultura della tolleranza;
- d)* recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- e)* tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- f)* promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g)* valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- h)* riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi.

### **Art.3.**

#### ***Programmazione e forme di cooperazione.***

- 1.** Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo della programmazione.
- 2.** Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della regione Umbria e della Provincia di Terni, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e politiche presenti nel suo territorio.
- 3.** I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 4.** Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può avvalersi anche della cooperazione delle Comunità montane e della A.S.L.

#### **Art.4.**

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

- 1.** La circoscrizione del Comune è costituita da Baschi e dalle frazioni di Acqualoreto, Baschi Scalo, Cerreto, Civitella del Lago, Collelungo, Morre, Morruzze, Scoppieto e Vagli, storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2.** Il territorio del Comune si estende per kmq.68,31 confinante con i Comuni di Orvieto, Todi e Montecchio.
- 3.** Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Baschi che è il capoluogo.
- 4.** Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 5.** La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art.5.**

##### ***Albo pretorio.***

- 1.** Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ad avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2.** La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.
- 3.** Il Segretario comunale cura l’affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

#### **Art.6.**

##### ***Stemma e gonfalone.***

**1.** Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Baschi.

**2.** Lo stemma del Comune è così descritto: - Scudo con sfondo rosso rappresentante un fontanile con due pesci, sormontato da un immagine raffigurante la parte superiore di una torre.-

**3.** Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

**4.** La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali ove sussista un pubblico interesse.

### **Art.7.**

#### ***Consiglio comunale dei ragazzi.***

**1.** Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

**2.** Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

**3.** Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## **Titolo II**

### **Organi elettivi e loro attribuzioni**

#### **Art.8.**

##### ***Organi e loro attribuzioni.***

**1.** Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art.9.**

#### ***Deliberazioni degli organi collegiali.***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmate dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

### **Art.10.**

#### ***Consiglio comunale.***

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

del Consiglio comunale può essere attribuita anche a un Consigliere comunale.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge; detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.

### **Art.11.**

#### ***Convocazione.***

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale. Ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

2. Gli adempimenti previsti all'ultimo periodo del comma precedente, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano qualora il Vice Sindaco sia estraneo al Consiglio.

### **Art.12.**

#### ***Linee programmatiche di mandato.***

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art.13.**

#### ***Commissioni.***

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e culturali per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art.14.**

##### ***Attribuzioni delle commissioni.***

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### **Art.15.**

##### ***Consiglieri.***

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero dei voti.



3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono considerati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art.16.**

#### ***Diritti e doveri dei Consiglieri.***

1. I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite nel regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno il diritto a ottenere, dal Presidente del consiglio, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capogruppo.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli

avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

### **Art.17.**

#### ***Gruppi consiliari.***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. E' istituita, presso il comune di Baschi, la conferenza dei capogruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.16, comma 3 del presente Statuto, nonché dall'art.31, comma 7 ter, della legge 142/90 e sue modifiche e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. Ai capogruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del mandato.

### **Art.18.**

#### ***Giunta comunale.***

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottandogli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art.19**

#### ***Composizione.***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due a un numero massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

### **Art.20.**

#### ***Nomina.***

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che

abbiano tra loro e il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi i revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Art.21.**

#### ***Funzionamento della Giunta.***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art.22.**

#### ***Competenze.***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti

che non comportano impegni di spese sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- c)* elenca le linee di indirizzo e predispone le proposte di procedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d)* assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e)* modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f)* nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g)* propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h)* approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i)* nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
- j)* dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che non comportino oneri di natura finanziaria, nel qual caso la competenza è del Consiglio;
- k)* fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l)* esercita, previa determinazione dei costi e dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m)* approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n)* decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o)* fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p)* determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q)* approva il PEG su proposta del Direttore generale.

### **Art.23.**

## ***Sindaco.***

**1.** Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

**2.** Il Sindaco presta, davanti al Consiglio comunale, nella prima seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

**3.** Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

**4.** Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

**5.** Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

**6.** Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle persone che lavorano.

**7.** Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art.24.**

### ***Attribuzioni di amministrazione.***

**I.** Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a)** dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b)** promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c)** convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge 142/90e sue modifiche e integrazioni;
- d)** adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge;
- e)** autorizza ad intraprendere o a resistere ad un'azione giudiziaria qualunque sia la Magistratura giudicante e il grado di appello;
- f)** nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g)** conferisce o revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzione di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h)** nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **Art.25.**

### ***Attribuzioni di vigilanza.***

**I.** Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per

azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art.26.**

#### ***Attribuzioni di organizzazione.***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

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

#### ***Vice Sindaco.***

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'albo pretorio.

#### **Art.28.**

#### ***Mozioni di sfiducia.***



1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art.29.**

#### ***Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. l'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di cinque persone, eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Titolo III**

## **Organi burocratici ed uffici.**

### **Capo I**

#### **Segretario Comunale**

##### **Art.30.**

###### ***Segretario Comunale.***

- 1.** Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2.** Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
- 3.** Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4.** Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
- 5.** Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 6.** Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 7.** Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 8.** Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 9.** Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita

infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitogli dal Sindaco.

**10.** Al Segretario comunale possono essere attribuite, previo parere della Giunta municipale, le funzioni di Direttore generale.

**11.** Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

*a)* predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla Giunta comunale;

*b)* predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi, o di attuazione, relazioni o studi particolari;

*c)* organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

*d)* verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici del personale ad essi preposto;

*e)* promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

*f)* autorizza e missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

*g)* emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

*h)* gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

*i)* riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

*j)* promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

*k)* promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### **Art.31.**

### ***Vice Segretario comunale.***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice segretario comunale individuato in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Art.32.**

#### ***Responsabilità verso il Comune.***

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto a cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art.33.**

#### ***Responsabilità verso terzi.***

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia

violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

**4.** Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto contestare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art.34.**

#### ***Responsabilità dei contabili.***

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

### **Capo II**

#### **Uffici e personale.**

### **Art.35.**

#### ***Principi strutturali e organizzativi***

**1.** L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art.36.**

#### ***Organizzazione degli uffici e del personale.***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Il Sindaco, sentita la Giunta, può istituire il Nucleo di valutazione per la verifica periodica dell'attività prestata dagli uffici e dai servizi ad ogni livello.

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art.37.**

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

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica, di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in

piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art.38.**

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

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **Art.39.**

#### ***Responsabili degli uffici e dei servizi.***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### **Art.40.**

#### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:



- a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- c) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- d) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- e) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge 142/1990;
- f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- g) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- h) rispondono, nei confronti del direttore generale e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

#### **Art.41.**

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

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di persona dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo

determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma4, della legge 127/97.

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

#### **Art.42.**

##### ***Collaborazioni esterne.***

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Titolo IV**

#### **Servizi.**

#### **Art.43.**

##### ***Forme di gestione.***

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in

concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione o unioni di Comuni.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art.44.**

##### ***Gestione in economia.***

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art.45.**

##### ***Azienda speciale.***

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative.

#### **Art.46.**

##### ***Istituzione.***

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e

dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### **Art.47.**

#### ***Il Consiglio di amministrazione.***

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art.48.**

#### ***Il presidente.***

1. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza

provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nelle prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### **Art.49.**

##### ***Il direttore.***

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art.50.**

##### ***Nomina e revoca.***

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art.16, comma 5, del presente Statuto.

#### **Art.51.**

##### ***Società a prevalente capitale locale***

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il comune.

#### **Art.52.**

##### ***Gestione associata dei servizi e delle funzioni.***

**1.** Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo V**

### **Controllo interno.**

#### **Art.53.**

##### ***Principi e criteri.***

**1.** Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

**2.** L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

**3.** Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici, concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

**4.** Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art.54.**

##### ***Revisore dei conti.***

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato ai candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.Lgs.3 febbraio 1993, n.29.

### **Art.55.**

#### ***Controllo di gestione.***

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

- b)* la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c)* il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d)* l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **Titolo VI**

### **Organizzazione territoriale e forme associate.**

#### **Art 56.**

##### ***Organizzazione sovracomunale.***

*1.* Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art.57.**

##### ***Principio di cooperazione.***

*1.* L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **Art.58.**

##### ***Convenzioni.***

*1.* Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri



servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art.59.**

#### ***Consorzi.***

1. Il Consiglio comunale, in coerenza coi principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti, previa stipula di apposita convenzione, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.58 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art.60.**

#### ***Unione di Comuni.***

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.57 e dei principi di legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art.61.**

### ***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 e conclude accordi di programma.

**2.** L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

**a)** determinare i tempi e le modalità delle attività preordinata e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

**b)** individuare attraverso gli strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

**c)** assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

**3.** Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo VII**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.**

#### **Art.62.**

#### ***Partecipazione.***

**1.** Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

**2.** Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

**3.** Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formulazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Capo I**

### **Iniziativa politica e amministrativa**

#### **Art.63.**

##### ***Interventi nel procedimento amministrativo.***

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi supeindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, salvi tempi diversi previsti da leggi speciali, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma 6, deve

pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

**8.** Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

**9.** Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

**10.** I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che le leggi sottraggono all'accesso.

**11.** La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art.64.**

##### ***Istanze.***

**1.** I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

**2.** La risposta all'interrogazione viene fornita dal sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato, entro un tempo massimo di 30 giorni.

**3.** Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art.65.**

##### ***Petizioni.***

**1.** Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su

questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno quindici persone, l'organo competente deve pronunciarsi entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno trenta persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

## **Art.66.**

### ***Proposte.***

1. La popolazione può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro trenta giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La proposta deve essere sottoscritta da un numero di cittadini elettori non inferiore al cinque per cento dei residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.64 determina le modalità, le procedure di presentazione della proposta e i tempi di risposta.

4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento

del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II**

### **Associazionismo e volontariato.**

#### **Art.67.**

##### *Associazionismo.*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese la sezione locale di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il Comune riconosce alla Pro-Loco il ruolo di coordinamento di particolari iniziative dell'associazionismo locale.

#### **Art.68.**

##### *Diritti delle associazioni.*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

### **Art.69.**

#### ***Contributi alle associazioni.***

1. Il Comune può erogare alle associazioni con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art.70.**

#### ***Volontariato.***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle qualità della vita personale, civile e

sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Capo III**

#### **Referendum – Diritti di accesso.**

##### **Art.71.**

###### ***Referendum.***

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al venticinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, con esclusione di quelle specificate al comma 2 del presente articolo.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le



modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

**6.** Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

**7.** Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione la metà più uno degli aventi diritto.

**8.** Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

**9.** Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **Art.72.**

### ***Accesso agli atti.***

**1.** Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

**2.** Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

**3.** La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

**4.** In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

**5.** In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art.73.**

#### ***Diritto di informazione.***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti o associazioni devono essere notificati all'interessato.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne l'opportuna divulgazione.

## **Capo IV**

### **Difensore civico.**

#### **Art.74.**

##### ***Nomina.***

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di

convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Terni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore che, salvi i casi di cessazione anticipata, dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla data di insediamento del consiglio comunale. Può essere eletto una sola volta.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

### **Art.75.**

#### ***Incompatibilità e decadenza.***

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale
- b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane, delle Aziende sanitarie locali, e dei comitati regionali di controllo sugli atti degli enti locale;
- c) gli amministratori di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché amministratori e dipendenti di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale;
- d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, qualsiasi attività professionale o commerciale che costituiscano l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- e) chi ha ascendenti o discendenti, ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendente del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per

soppravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## **Art.76.**

### ***Mezzi e prerogative.***

**1.** L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

**2.** Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

**3.** A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

**4.** Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

**5.** Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati

**6.** L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità e vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

### **Art.77.**

#### ***Rapporti con il Consiglio.***

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicandole disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima adunanza utile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Art.78.**

#### ***Indennità di funzione.***

1. Al difensore civico viene corrisposta un'indennità che sarà stabilita dal Consiglio comunale.

## **Titolo VIII**

### **Funzione normativa**

### **Art.79.**

#### ***Statuto.***

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità

### **Art.80.**

#### ***Regolamenti.***

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.66 del presente statuto. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.71.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art.81.**

#### ***Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.***

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi

dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142 e nella legge 3 agosto 1999, n.265, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art.82.**

#### ***Ordinanze.***

**1.** Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

**2.** Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

**3.** Le ordinanze di cui al comma uno sono pubblicate all'albo pretorio; possono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

**4.** Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 e 2 bis dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perduri la necessità.

**5.** In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

**6.** Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art.83.**

#### ***Norme transitorie e finali.***

**1.** Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

**2.** Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune, secondala precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

