

# COMUNE DI ANGERA

## STATUTO

**Approvato con deliberazione consiliare n. 37 del 08.09.2003, in vigore dal 23.11.2003**

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART.1 – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità della Città di Angera è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'ordinamento giuridico sulle autonomie locali garantisce agli appartenenti alla comunità l'autonomia statutaria e l'effettiva partecipazione all'attività politico – amministrativa.
3. La comunità esprime le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue le proprie finalità, sia attraverso gli organi elettivi che la rappresentano che attraverso forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo .
5. Lo Statuto adottato dal Consiglio Comunale costituisce la fonte normativa, determina l'ordinamento generale del Comune e ne regola i procedimenti e gli atti.
6. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto alla evoluzione della Società Civile e delle condizioni economiche e sociali della Comunità che rappresenta.

#### ART. 2 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e di volontariato alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione in particolare ai seguenti criteri e principi:
  - a) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - b) erogazione di servizi socio – sanitari ed assistenziali e promozione e tutela di iniziative di volontariato finalizzate alla presentazione dei suddetti servizi;
  - c) promozione e valorizzazione delle strutture scolastiche e dei loro organismi partecipativi non solo come emanazione della organizzazione dello Stato, ma soprattutto come servizio culturale appartenente a tutta la comunità angerese;

- d) tutti i provvedimenti dell'Amministrazione Comunale devono uniformarsi a quanto sopra indicato.

### **ART. 3 – FUNZIONI DELEGATE**

1. Oltre alle funzioni proprie di cui al precedente articolo, la legge nazionale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.
2. Il provvedimento di delega disciplina l'esercizio delle funzioni delegate. Il Comune vi provvederà con propri atti in conformità alle direttive impartite dal delegante.
3. Gli oneri attuativi della delega non possono, di norma, gravare direttamente o indirettamente, parzialmente o totalmente sul bilancio comunale.

### **ART. 4 – PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune per realizzare le proprie finalità adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e dei vari consorzi di cui fa parte, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia ed i Consorzi di cui fa parte sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse forme di autonomia.

### **ART. 5 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita da Angera capoluogo, rioni Baranzit e Bruschera, Frazioni Barzola e Capronno, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 17,58, confinante con i Comuni di Cadrezzate, Ispra, Ranco, Sesto Calende e Taino.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, sul lungolago di Piazza Garibaldi al numero civico 14, salvo diversa ubicazione deliberata dal Consiglio Comunale.
4. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione dei rioni o frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

### **ART. 6 – ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua, nel palazzo civico, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti, degli avvisi e degli atti 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 messi comunali, in possesso di tale qualifica loro attribuita dal Sindaco e, su attestazione degli stessi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **ART. 7 – STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Angera e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 5 agosto 1991.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 5 agosto 1991.
3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta.

#### **ART. 8 – DEMANIO E PATRIMONIO**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione di servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni da consentire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

#### **ART. 9 – BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1. Per i beni patrimoniali disponibili concessi in locazione a terzi, devono essere osservate le norme di cui alla Legge 27 luglio 1978 n. 392 "Disciplina delle locazioni di immobili urbani" e successive modificazioni e integrazioni.
2. I modi di utilizzo di beni patrimoniali ed impianti saranno disciplinati in apposito Regolamento, che dovrà altresì disciplinare il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli stessi.

\* \* \*

<b>PARTE I</b> <b>ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>
--

**TITOLO I**  
**ORGANI**

#### **ART. 10 – ORGANI**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### **ART. 11 – CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico – amministrativo. Esercita le potestà ed adotta i provvedimenti conferitegli dalle Leggi.
2. La Legge ne stabilisce la durata e la composizione.
3. Le sue funzioni sono regolate al presente Statuto.

#### **ART. 12 – GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è organo di Amministrazione del Comune nei limiti fissati dalla Legge. Realizza il programma approvato dal Consiglio Comunale ed adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio comunale per il quale svolge attività propositiva e di impulso.
2. La Giunta, nominata dal Sindaco, collabora con lo stesso nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

#### **ART. 13 – IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, lo rappresenta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, nomina i responsabili degli stessi, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta ed esercita le funzioni di ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 14 – COMPOSIZIONE E POTERI**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
3. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
4. Adempie alle funzioni specificatamente demandate allo stesso dalle leggi dello Stato e della Regione, nonché dallo Statuto.
5. Impronta la sua azione ispirata alla solidarietà secondo i principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità.
6. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere in alcun modo delegato.

7. Il Consiglio Comunale dura in carica fino alla elezione del nuovo e si limita, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, alla adozione di atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 15 – COMPETENZE**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti con l'esclusione del regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi di competenza della Giunta Comunale, criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, parerei da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

## **ART. 16 – PRIMA ADUNANZA**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. La seduta è pubblica e le votazioni sono palesi e ad esse possono partecipare anche i Consiglieri delle cui cause ostative si discute. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.

## **ART. 17 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL’AZIONE DI GOVERNO DELL’ENTE**

1. Entro il termine di 60 giorni dalla prima seduta successiva alle elezioni, il Sindaco, sentita la Giunta, trasmette ai Capigruppo consiliari il testo concernente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Entro 30 giorni dalla data di trasmissione, il Consiglio esamina il programma che viene sottoposto a votazione finale.
4. Ogni anno, contestualmente all'accertamento degli equilibri di Bilancio, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, da parte della Giunta Comunale.
5. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, modificare il programma.

## **ART. 18 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete altresì la fissazione dell'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L' avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni lavorativi prima di quello stabilito per la seduta. Nei casi di urgenza basta che l'avviso di convocazione sia consegnato 24 ore prima.
4. Il Consiglio si riunisce, altresì, su iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
5. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori ovvero al domicilio da questi espressamente eletto.
6. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno saranno depositate presso la Segreteria con tutta la documentazione ritenuta congrua e con i prescritti pareri almeno due giorni lavorativi prima della seduta e almeno 24 ore prima per le riunioni di urgenza.
7. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri in carica, salvo quando sia richiesta una maggioranza speciale.
8. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno sei Consiglieri.
9. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente seduta andata deserta per mancanza del numero legale per la trattazione degli argomenti già iscritti all'ordine del giorno della seduta in prima convocazione e non trattati.
10. La seduta di seconda convocazione può essere convocata contestualmente alla prima convocazione e deve tenersi a distanza di almeno 48 ore dalla seduta precedente.
11. Salvo nei casi in cui la Legge o lo Statuto non preveda altrimenti, le deliberazioni consiliari sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e votanti.

12. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e votanti.
13. Il Regolamento stabilisce le modalità di funzionamento del Consiglio comunale.

#### **ART. 19 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta, per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

#### **ART. 20 – VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **ART. 21 – PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI**

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Istituzioni e degli Enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la Presidenza delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

#### **ART. 22 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Entro 60 giorni dal suo insediamento, il Consiglio Comunale elegge le Commissioni Consiliari con le competenze e nel numero che sarà determinato nel Regolamento. I componenti sono nominati su designazione vincolante del Gruppo di appartenenza.
2. Ogni Commissione è composta da tanti Consiglieri quanti sono i Gruppi Consiliari, uno per ciascun Gruppo; essa elegge il Presidente nel proprio seno. Ogni membro esprime un numero di voti pari a quello del gruppo di appartenenza.
3. Le Commissioni hanno funzioni referenti, consultive, istruttorie, di studio e di proposta.
4. Possono partecipare con diritto di parola e di proposta senza diritto di voto il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori, il Segretario ed i Responsabili di Area.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
6. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilirà le modalità di funzionamento delle Commissioni Consiliari.

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

#### **ART. 23 - COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento.
2. La Presidenza delle Commissioni di indagine e di inchiesta spetta ad un consigliere Comunale di minoranza e le stesse possono avvalersi dell'opera di esperti o consulenti esterni.
3. I Lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
4. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della commissione.
5. La relazione della Commissione deve essere sottoposta all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **ART. 24 - VERBALI**

1. I verbali del Consiglio Comunale saranno sottoposti alla lettura ed approvazione del Consiglio stesso nelle sedute successive.
2. Essi riporteranno la sottoscrizione del Presidente e del Segretario Comunale.
3. Le deliberazioni di Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifica e diversa disposizione di Legge.
4. I Responsabili delle pubblicazioni sono i messi comunali nominati dal Sindaco.

#### **ART. 25 – SCIoglimento DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio Comunale è sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno:
  - a) quando compie atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di leggi, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non può essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - dimissione, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco;
    - cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentate al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
    - riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
  - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.



## **CAPO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **ART. 26 – IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.
3. La posizione giuridica ed economica dei Consiglieri è disciplinata dalla Legge.
4. L'assistenza in sede processuale dei Consiglieri che si trovano implicati in procedimenti di responsabilità civile o penale in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, viene assicurata dal Comune in ogni stato e grado di giudizio purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.

#### **ART. 27 – DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I principi della tutela dell'interesse generale della comunità, della imparzialità e della buona amministrazione debbono ispirare l'azione di indirizzo e di controllo, nonché il diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali.
2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.
3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, dei loro parenti o affini fino al 4° grado civile verso il Comune. Debbono, altresì, astenersi quando si tratti di conferire impieghi o provvidenze ai loro parenti o affini fino al 4° grado civile.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o vigilanza.
5. E' altresì vietato ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 28 – DIRITTI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nonché alla riservatezza per gli aspetti riguardanti singoli cittadini quando l'informazione assunta non riguarda l'iniziativa pubblica del Consigliere.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 29 – DIMISSIONI, SOSPENSIONE E DECADENZA DEL CONSIGLIERE CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di presentare, in qualsiasi momento, le proprie dimissioni dalla carica. Le dimissioni, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine

- temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. I Consiglieri Comunali che senza giustificati motivi, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti dalla carica con le modalità di cui ai successivi 3,4 e 5 del presente articolo.
  3. Le assenze del Consiglio Comunale sono contestate dal Sindaco all'interessato, il quale, entro il termine di trenta giorni, deve fornire le proprie giustificazioni.
  4. Le giustificazioni addotte dal Consigliere, o il fatto che non siano state prodotte, sono portate in Consiglio Comunale affinché detto organo decida, in seduta segreta e a votazione segreta, sulla decadenza.
  5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a maggioranza di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora il Consigliere interessato non fornisca alcuna giustificazione oppure le motivazioni non siano sufficienti a giustificare le ripetute assenze dall'assemblea.
  6. Il Consiglio, non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo dell'Ente, o dalla data di esecutività della delibera con cui è stata pronunciata la decadenza per mancata partecipazione alle sedute, deve procedere alla surroga dei Consiglieri non più in carica. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
  7. La disciplina della cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, diversa dalla decadenza per mancata partecipazione alle sedute del Consiglio, è regolato in via esclusiva dalla legge, a cui si rimanda.
  8. Nel caso di sospensione del Consigliere, adottata ai sensi delle vigenti disposizioni, il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che abbia riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
  9. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione, attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue l'ultimo eletto.

### **ART. 30 - VICE SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI DELEGATI**

1. E' Vice Sindaco l'Assessore all'uopo nominato dal Sindaco, scegliendolo obbligatoriamente tra i Consiglieri Comunali. Egli sostituisce il Sindaco in caso di sua assenza ed impedimento temporaneo, nonché nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco o di sospensione dello stesso o di sospensione dello stesso dall'esercizio delle funzioni. In caso di temporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita le funzioni l'Assessore, che sia anche Consigliere Comunale, più anziano di età, senza che a tal fine occorra una specifica investitura.
2. Sono Assessori le persone nominate all'uopo dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Essi assumono le funzioni all'atto della nomina, che deve essere comunicata al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Le deleghe agli Assessori sono attribuite dal Sindaco con idoneo provvedimento e sono revocabili in qualsiasi momento, anche nell'ipotesi in cui non sia revocata la nomina dell'Assessore stesso. Allorché venga meno il rapporto fiduciario, il Sindaco può revocare l'Assessore con provvedimento motivato da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Sono Consiglieri delegati quelli cui il Sindaco ritenga di affidare le funzioni di cui agli artt. 14 e 54 del D.Lgs. 267/00. Essi potranno essere chiamati a relazionare in Giunta, ma non potranno partecipare alle sedute della Giunta medesima.

## **ART. 31- GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la Commissione dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **CAPO III LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 32 – COMPOSIZIONE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. La nomina di assessore deve essere accettata per iscritto dall'interessato.
2. La Giunta Comunale si compone dal Sindaco e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di quattro e un massimo di sei anche scelti al di fuori del Consiglio Comunale.
3. Entro i limiti di cui al comma 2, il numero esatto degli Assessori è stabilito dal Sindaco contestualmente alla nomina della Giunta. Qualora lo ritenga necessario o opportuno il Sindaco può variare la consistenza della Giunta nel corso del mandato amministrativo; detto provvedimento deve riportare le motivazioni che hanno portato alla sua adozione e deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta.
4. Il numero degli Assessori Esterni non può essere superiore a due qualora la Giunta si componga di sei Assessori, nelle altre ipotesi non può essere superiore a uno.
5. Gli Assessori non Consiglieri Comunali, debbono possedere tutti i requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità previsti per i Consiglieri, oltreché non essere stati candidati alle elezioni amministrative comunali precedenti la nomina ad Assessore.
6. Gli Assessori Esterni al Consiglio Comunale partecipano alle riunioni dell'organo senza diritto di voto, per illustrare, quando sia richiesto, la proposta in esame, nonché per relazionare in ordine a pratiche attinenti la delega sindacale ricevuta. La loro presenza in Consiglio non concorre alla determinazione del numero legale per la validità della seduta.

### **ART. 33 – INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'**

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della stessa Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti, prendendo atto con apposita deliberazione dell'esistenza di requisiti per l'eleggibilità di ciascun assessore e dell'esistenza, per ognuno, delle condizioni di candidabilità e compatibilità alla carica di Consigliere, mediante autocertificazione da richiamare nella deliberazione di Giunta.

### **ART. 34 – DURATA IN CARICA**

1. I componenti della Giunta durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino a tale data le funzioni di Sindaco saranno espletate dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco, divenute irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla presentazione al Consiglio, determinano lo scioglimento dello stesso e la nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta. Le funzioni del Sindaco, del Consiglio e della Giunta sono attribuite al Commissario secondo quanto stabilito dal decreto di scioglimento.

#### **ART. 35 – DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori decadono dalla carica a seguito di accertamento di una causa di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge.
2. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della Legge n. 154/1981 la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e per gli Assessori esterni dalla Giunta Comunale decorso il termine di giorni 10 dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza, valutate le controdeduzioni dell'interessato stesso.
3. In caso di pronunciata decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto del 2° comma del precedente art. 34 del presente Statuto.

#### **ART. 36 – REVOCA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Il Sindaco può revocare un Assessore solamente per motivi riguardanti il compimento di atti contrari o ritenuti inadeguati al raggiungimento delle linee programmatiche di mandato, oppure per il reiterato inadempimento di atti connessi con l'esercizio delle sue funzioni.
2. La revoca deve essere preceduta dalla contestazione per iscritto fatta all'interessato a cura del Sindaco.
3. Il provvedimento motivato di revoca adottato dal Sindaco deve essere comunicato al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Ciascun Assessore ha diritto di presentare, in qualsiasi momento, le proprie dimissioni dalla carica. Le dimissioni sono indirizzate al Sindaco e diventano efficaci ed irrevocabili dalla data in cui lo stesso ne prende atto. Le dimissioni devono essere comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
5. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno, può decidere di non procedere alla sostituzione dell'Assessore non più in carica, purché ciò non comporti la riduzione dei componenti della Giunta sotto la soglia minima stabilita al precedente art. 32, comma 2, del presente Statuto.

#### **ART. 37 – ORGANIZZAZIONE**

1. L'attività della Giunta è collegiale; gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.
2. Ogni Assessore ha diritto di iniziativa per ogni atto di sua competenza, proponendo i relativi provvedimenti, sottoscrivendone la proposta.

#### **ART. 38 - ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. Riferisce annualmente sul suo operato al Consiglio con particolare riguardo all'attuazione delle linee programmatiche di mandato.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 39 - COMPETENZE**

1. Competono alla Giunta, in particolare:
  - a) Piani, progetti e programmi che non costituiscono meri atti esecutivi di leggi, regolamenti o altri atti comunali;
  - b) accordi di collaborazione o convenzioni per l'accesso ad attività da parte di terzi, che non rientrino nella competenza del Consiglio Comunale;
  - c) definizione di obiettivi, priorità e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - d) denominazione di strade, piazze ed edifici comunali;
  - e) atti di indirizzo per specificare, nei casi di incertezza, l'orientamento applicativo delle disposizioni del regolamento per l'attribuzione degli ausili finanziari e/o contributi a terzi;
  - f) proposte al Consiglio Comunale di regolamenti, Carte dei Servizi e criteri generali inerenti benefici o oneri economici rispettivamente a favore o a carico di terzi;
  - g) indirizzi interpretativi inerenti gli atti di propria competenza;
  - h) decisione in ordine alle controversie sulle competenze funzionali fra i responsabili della gestione;
  - i) processuale spetta al Sindaco;
  - j) tutti gli atti ad essa espressamente attribuiti dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

#### **ART. 40 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità nella votazione palese prevale il voto del Sindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli assessori assegnati.
5. Le deliberazioni della Giunta riportano la sottoscrizione del Sindaco e del Segretario Comunale.
6. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi salva specifica diversa disposizione di legge.

#### **ART. 41 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato di fronte al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. 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 Comunale.
4. 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 giorni dalla sua presentazione.
5. La seduta è pubblica.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **ART. 42 – FUNZIONI**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è capo dell'Amministrazione comunale ed è responsabile dell'amministrazione del Comune. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
2. Dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
4. Per l'esercizio delle predette funzioni a lui attribuite direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto, si avvale degli Uffici Comunali.

### **ART. 43 - GIURAMENTO E DISTINTIVO**

1. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

### **ART. 44 - ATTRIBUZIONI**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi; quale Ufficiale di Governo sovrintende altresì ai servizi di competenza statale assegnati al Comune dalla Legge.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture. Allo stesso compete, inoltre, il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune, della Giunta nonché dei singoli Assessori.

3. In particolare, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, al Sindaco spetta:
  - a) Il potere di vigilanza eseguendo ispezioni e verifiche.
  - b) Il potere di richiedere informazioni, atti e documenti ai Responsabili della gestione, agli enti ed istituzioni appartenenti all'ente.
  - c) Il potere di emanare direttive.
  - d) Il potere di controllare l'andamento della gestione in relazione agli obiettivi programmati.

Tali attribuzioni possono essere delegate agli assessori in ordine alle funzioni loro assegnate.

4. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e conferenze di servizi con i soggetti pubblici previsti dalla legge.  
In caso di pericolo di calamità naturali, il Sindaco adotta tutti i provvedimenti più opportuni per informare la popolazione.
5. Nei casi previsti dalla legge il Sindaco adotta ordinanze contingibili e urgenti.
6. Qualora il Comune sia chiamato in giudizio per un atto adottato da un organo di governo, sul quale non sia stato espresso parere di regolarità tecnica o contabile del funzionario competente, oppure tale parere sia negativo, la rappresentanza in sede processuale spetta al Sindaco, dietro autorizzazione della Giunta Comunale.

#### **ART. 45 – DELEGHE AGLI ASSESSORI E AI CONSIGLIERI**

1. Quale capo dell'Amministrazione comunale, il Sindaco può delegare le proprie funzioni o parte di esse ai singoli Assessori.
2. La delega agli Assessori può essere confermata per specifici argomenti oppure per funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e può inoltre riguardare poteri di vigilanza e sovrintendenza. Agli Assessori delegati spettano poteri di indirizzo e controllo sull'operato dei funzionari responsabili della gestione.
3. Il potere di delega deve essere esercitato nel rispetto del principio di separazione delle funzioni tra gli organi di governo e quelli gestionali.
4. Il Sindaco può delegare ai Consiglieri Comunali propri compiti per la cura di affari determinati e limitati nel tempo.
5. Le deleghe sia agli Assessori che ai Consiglieri avvengono con atto scritto e sono comunicate al Consiglio ed alle autorità governative competenti.
6. Nell'esercizio delle funzioni e attività delegate, gli Assessori e i Consiglieri sono responsabili di fronte al Sindaco.

#### **ART. 46 – FUNZIONI VICARIE DEL SINDACO**

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco ed è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di:
  - a) Impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino alle nuove elezioni.
  - b) Assenza o impedimento temporanei del Sindaco.
  - c) sospensione del Sindaco dall'esercizio delle funzioni ai sensi delle norme vigenti.

## **TITOLO II** **ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **ART. 47 - PRINCIPI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) Distinzione tra funzione politica, di indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai funzionari;
  - b) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) Conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima comunicazione e collaborazione degli Uffici;
  - e) Ampia informazione ai cittadini sui servizi e le attività in corso nei vari Uffici.

### **ART. 48 – ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione dell'Ente è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
2. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee. E precisamente si suddivide in Settori, Uffici e aree.
  - a. Il Settore costituisce una unità operativa interna all'Ufficio che gestisce interventi in specifici ambiti di materia garantendone l'esecuzione.
  - b. L'Ufficio costituisce una articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente.
  - c. L'Area è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, comprendente uno o più Uffici, deputata all'analisi, alla programmazione e alla realizzazione di interventi in ambiti omogenei, al controllo in itinere delle operazioni e alla verifica dei risultati.
3. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono quantitativamente e qualitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente. Le unità di personale sono assegnate alle strutture di maggiore dimensione (aree) tenendo conto degli obiettivi e servizi ad esse assegnati; detta distribuzione, fermo restando il principio della più ampia flessibilità dell'impiego di personale, avviene utilizzando al meglio e valorizzando le singole professionalità e potenzialità dei dipendenti.
4. I procedimenti di reclutamento del personale, effettuati in base ad una preventiva programmazione triennale, si informano ai principi di imparzialità, trasparenza ed economicità.

### **ART. 49 – FUNZIONI GESTIONALI.**



1. La gestione amministrativa comunale, finalizzata all'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo spetta, trattandosi di Ente privo di personale dirigenziale, ai funzionari Responsabili di Area titolari delle posizioni organizzative, ai quali compete:
  - a) L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
  - b) La gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
2. Rientra in particolare, nell'esercizio delle funzioni dirigenziali, lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a) Direzione, coordinamento e vigilanza dell'attività propria degli uffici comunali, nell'ambito di direttive generali impartite dagli organi istituzionali del Comune;
  - b) Acquisizione e gestione delle risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici comunali nel limite della spesa autorizzata e secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali in materia;
  - c) Gestione delle risorse umane sia con riguardo alla suddivisione e distribuzione del lavoro fra le stesse, che con riferimento al loro trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi, contratti collettivi di lavoro e regolamenti;
  - d) Assistenza tecnico – giuridica ai componenti degli organi di governo ed agli altri organismi comunali;
  - e) Gestione dell'istruttoria e della fase attuativa delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento comunale;
  - f) Partecipazione nella predisposizione del bilancio comunale e di ogni altro piano, programma o progetto la cui attuazione è demandata alla struttura organizzativa del Comune;
  - g) Conclusione e stipulazione dei contratti e convenzioni nell'interesse del Comune, in attuazione di obiettivi e sulla scorta degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo;
  - h) Presidenza delle Commissioni di Gara e di Concorso;
  - i) Rappresentanza legale in sede di giudizio, fatte salve le diverse previsioni statutarie e di Legge in materia;
  - j) Tutti gli altri atti e provvedimenti ad essi attribuiti dalle Leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I titolari delle funzioni dirigenziali, nei limiti delle risorse organizzative a loro disposizione, e per l'ambito di loro competenza, sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi di governo, dai piani, programmi, progetti e da ogni altra deliberazione la cui esecuzione sia affidata alla loro responsabilità.
4. La titolarità della funzione dirigenziale è conferita a termine dal Sindaco ai dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti professionali necessari.

## **ART. 50 – PERSONALE DEL COMUNE.**

1. I dipendenti comunali partecipano all'attività amministrativa svolgendo il proprio lavoro al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività le mansioni attribuitegli e, nell'ambito delle proprie competenze, a raggiungere gli obiettivi assegnati. E' altresì direttamente responsabile verso l'apicale della struttura

a cui è assegnato, oltre che nei confronti dell'amministrazione, degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Gli Organi istituzionali promuovono e realizzano il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e degli strumenti di lavoro, la formazione continua, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti; assicurano inoltre condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, garantiscono pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali e la parità e pari opportunità tra i sessi nel rapporto di lavoro.

#### **ART. 51 – IL SEGRETARIO COMUNALE.**

1. Il Segretario Comunale, nell'ambito della struttura burocratica comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei responsabili della gestione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto o ai regolamenti.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso gli uffici competenti alla stesura dei relativi verbali.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, il Segretario Comunale può emanare circolari per la corretta applicazione di disposizioni di legge da parte degli Uffici.
4. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
5. Salvo che non sia stato nominato il Direttore Generale, il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili della gestione, ne coordina l'attività e adotta gli atti di gestione relativi a detto personale.
6. In caso di assenza dei Responsabili della gestione, il Segretario Comunale ne esercita le funzioni sostitutive, con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
7. Qualora all'interno dell'Ente manchino, anche solo temporaneamente, figure professionali idonee ad assumersi la responsabilità gestionale di una particolare struttura, il Sindaco può attribuirle al Segretario Comunale, con le modalità indicate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
8. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti dell'ente o temporaneamente assegnategli dal Sindaco.
9. Il Segretario si astiene dal prendere parte alle sedute degli organi collegiali che vertono su questioni discrezionali in cui lo stesso è parte. In tal caso le sue funzioni verranno svolte temporaneamente dal vice Segretario, se nominato, o dal componente l'organo collegiale più anziano di età.

#### **ART. 52 – IL VICE SEGRETARIO.**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, individuandolo tra uno dei Responsabili della gestione in possesso dei requisiti di professionalità specificati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Vice Segretario collabora con il segretario comunale nello svolgimento delle funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

#### **ART. 53 – IL DIRETTORE GENERALE.**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali raggiungendo complessivamente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale e dei funzionari responsabili.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
  - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
7. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo, con le modalità previste nel regolamento degli Uffici e dei Servizi. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### **ART. 54 – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

1. Le disposizioni necessarie all'attuazione del presente capo, sono demandate al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel quale dovranno essere disciplinati in particolare:
  - a) individuazione della struttura e sua articolazione;
  - b) responsabilità nell'esperimento delle procedure amministrative;
  - c) modi di conferimento della titolarità delle Aree e valutazione delle prestazioni dei dipendenti con funzioni dirigenziali;
  - d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
  - e) dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
  - f) collaborazioni esterne;
  - g) stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato, anche al di fuori della dotazione organica, per la copertura di posti ad alto contenuto di professionalità;
  - h) istituti ad esso rimandati dalla legge e dal presente Statuto.

### **TITOLO III I SERVIZI**

#### **ART. 55 – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI.**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa formazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.
10. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **ART. 56 – GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Si fa ricorso all'organizzazione e all'esercizio di servizi in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda. I servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi Regolamenti.

#### **ART. 57 – L'AZIENDA SPECIALE**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i compiti del consiglio di amministrazione sono individuati dal Sindaco, secondo criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano – programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **ART. 58 – L'ISTITUZIONE**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo criteri definiti dal Consiglio Comunale, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per

l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano – programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **ART. 59 – SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE.**

1. Si fa ricorso all' organizzazione e all'esercizio di servizi mediante società a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Negli statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

#### **ART. 60 – GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI.**

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
1. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o ai comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione di servizi.
2. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
3. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
4. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
5. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

### **ART. 61 – 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 alla 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 ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori del Conto 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 sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **ART. 62 – REVISORI DEL CONTO**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. I Revisori dei Conti, oltre a possedere i requisiti previsti dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. I Revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili se non per inadempienza, e sono rieleggibili una sola volta.
4. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.
5. Il Collegio risponde direttamente al Consiglio Comunale.
6. Nell'esercizio delle loro funzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

7. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

## **ART. 63 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. E' istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate dagli articoli 196 – 198 del D.Lgs. n. 267/00 e dal regolamento di contabilità, con i seguenti fini:
  - a) verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati con lo scopo di garantirne la realizzazione;
  - b) verificare l'efficace, corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
  - c) certificare l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa;
  - d) valutare le prestazioni del personale con funzioni dirigenziali, cui è demandata l'attuazione dei programmi dell'amministrazione.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

\* \* \*

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**



**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**FORME COLLABORATIVE**

**ART. 64 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**ART. 65 – PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività del Comune 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. 66 – CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la 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. 67 – CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente la istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre a quanto prescritto dal 2<sup>a</sup> comma dell'art 66, 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. 68 – UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 64 e dei principi del T.U delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**ART. 69 – 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 la integrazione della 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 preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **TITOLO II** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 70 – PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, la imparzialità e la trasparenza.
2. Ai cittadini sono garantite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei cittadini su questioni di rilevante interesse per la comunità locale o per il territorio comunale. A tal fine il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno metà dei Consiglieri assegnati, consulta preventivamente la popolazione mediante ricorso ad assemblee pubbliche, Consigli Comunali aperti, sondaggi d'opinione a campione o generali.
4. I membri della comunità locale di nazionalità diversa da quella italiana, purché regolarmente soggiornanti, partecipano alla vita pubblica locale. Salvo diverse e specifiche disposizioni di legge, ad essi è riconosciuta parità di trattamento con i cittadini italiani nei rapporti con l'Amministrazione comunale e nell'accesso ai servizi pubblici locali.
5. Il comune riconosce, favorisce e sostiene l'esistenza delle libere forme associative, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

6. L'Amministrazione promuove le assemblee di rione, in cui viene eletto un rappresentante che partecipi, con funzioni consultive, all'attività amministrativa del Comune e che si faccia carico di gestire i rapporti con l'Amministrazione, nelle forme stabilite da apposito regolamento.

## **ART. 71 – LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

Il Comune riconosce, favorisce e sostiene l'esistenza delle libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, regolarmente costituiti e non aventi scopo di lucro, che operano nella comunità locale e che, con la loro azione, concorrono allo sviluppo della stessa, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- a) Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme dell'apposito regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate;
- b) Può affidare alle associazioni o ai comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- c) Coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con lo stesso, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune.

La Giunta Comunale istituisce l'Albo delle Associazioni, nel quale, previa istanza degli interessati, vengono iscritte le forme associative e di cooperazione che operano sul territorio comunale, in possesso dei requisiti di cui sopra. L'Albo viene aggiornato annualmente.

## **ART. 72 – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini, singoli e associati, hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o ai casi in cui

l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **ART. 73 – ISTANZE**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere all'Amministrazione comunale, istanze con le quali si chiede ragione di comportamenti o aspetti dell'attività dell'ente non riscontrabili attraverso l'esercizio di informazione.
2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Funzionario Responsabile o dal Segretario Comunale a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

### **ART. 74 – PETIZIONE E PROPOSTE**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere per iscritto al Sindaco petizioni e proposte, finalizzate alla attuazione di interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e, in particolare:
  - a) petizioni per chiedere l'intervento del Comune su fatti e problemi determinanti della vita della Comunità Locale aventi rilevanza per la tutela, promozione e soddisfacimento di diritti e di interessi collettivi.
  - b) proposte in ordine a iniziative da assumersi da parte del Comune.
2. Il Sindaco deve esaminare e dare risposta entro 30 giorni dal ricevimento qualora si tratti di petizioni e/o proposte sottoscritte da più di 100 cittadini residenti, negli altri casi si applicano le disposizioni di cui ai commi successivi.
3. Il Sindaco trasmette tali richieste entro i 10 giorni successivi all'ufficio competente per l'istruttoria.
4. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
5. Le proposte, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati devono essere esaminate entro 30 giorni dalla data di scadenza di cui al comma 3.
6. 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.

### **ART. 75 – PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti degli organismi associativi e/o gruppi di volontariato.

## **CAPO I REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

### **ART. 76 - REFERENDUM**

1. Nelle materie di esclusiva competenza comunale, possono essere indetti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, con le seguenti eccezioni:
  - a) lo Statuto e i regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali;
  - b) Il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
  - c) gli atti del Consiglio e della Giunta inerenti i tributi e le tariffe per i servizi forniti dal Comune;

- d) le espropriazioni per pubblica utilità;
  - e) l'elezione, la designazione, la nomina, la decadenza e la revoca di persone, ivi compresi i rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni;
  - f) la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale del Comune;
  - g) i piani e i programmi per i quali le disposizioni normative prevedono o altre forme di consultazione e /o partecipazione;
  - h) le materie nelle quali il Comune deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge tali da non rendere possibile l'espletamento del referendum;
  - i) i quesiti referendari che siano stati oggetto di consultazione negli ultimi cinque anni da parte del Comune.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
  3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali al momento della conclusione della raccolta delle firme in caso di referendum abrogativo e di almeno il 15% in caso di referendum consultivo e propositivo.
  4. Entro 15 giorni dal ricevimento della proposta il Consiglio Comunale nomina un comitato di garanti, costituito da n. 3 componenti esperti in diritto amministrativo, con il compito di decidere dell'ammissibilità della richiesta referendaria.
  5. Le consultazioni potranno tenersi non più di una volta all'anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
  6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
  7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
  8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal trentesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
  9. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
  10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
  11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto in apposito regolamento.

## **ART. 77 – DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della pubblica Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, quelli esplicitamente individuati dal regolamento e quelli che il Sindaco, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, ne vieti o ne differisca l'esibizione, conformemente a quanto previsto

dal Regolamento, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Amministrazione, viene assicurato ai cittadini, Enti, Organizzazioni di volontariato ed Associazioni l'accesso alle strutture comunali, con le modalità stabilite nel Regolamento.

## **ART. 78 – DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti della Amministrazione, delle Aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. Il Comune deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO II DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 79 – NOMINA**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. L'argomento viene inserito nell'ordine del giorno della seduta successiva all'insediamento.
2. Il quorum necessario all'elezione di ciascun candidato proposto è di 4/5 dei voti favorevoli.
3. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Il Difensore civico prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
5. Il Comune promuove l'istituzione del Difensore civico anche attraverso forme di collaborazione con altri Comuni interessati per la gestione coordinata del suddetto istituto o anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri comuni.
6. Nel caso di gestione coordinata con altri enti, le modalità di elezione del Difensore civico sono disciplinate nella convenzione che regola i rapporti fra le amministrazioni aderenti.

### **ART. 80 – INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e obiettività di giudizio.
2. Non può essere nominato Difensore civico:

- a) Chi si trova in condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) I Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) I Ministri di Culto;
  - d) Gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica che esercitano la loro attività professionale e/o amministrativa nell'ambito territoriale di competenza del Difensore civico, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - e) Chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma precedente.
  4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno o più Consiglieri Comunali.
  5. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### **ART. 81 – MEZZI E PREROGATIVE**

1. Tutti i cittadini possono accedere all'Ufficio del Difensore civico che ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico, senza entrare nel merito delle scelte amministrative, svolge un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. A tal fine può convocare, previa informazione al Segretario Comunale, il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, salva diversa disposizione di Legge.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili rassegna verbalmente e/o se richiesto, per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi 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 o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale secondo la competenza.
7. Tutti i responsabili dei vari servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione alla attività del Difensore civico.
8. In caso di diniego o differimento di accesso ai documenti amministrativi, i richiedenti, entro i termini di legge prescritti, possono presentare al Difensore civico istanza di riesame di tali provvedimenti.

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

## **ART. 82 – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore civico presenta al capo dell'Amministrazione Comunale, entro il mese di marzo, la relazione scritta sulla attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a garantire e a migliorare il buon andamento e la imparzialità della azienda amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio comunale tramite richiesta al Sindaco.
4. I Consiglieri Comunali nell'espletamento delle proprie funzioni non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

## **ART. 83 – INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

## **ART. 84 – AZIONE SOSTITUTIVA**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i limiti di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali dell'oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi o motivi per promuovere l'azione a tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.



### **TITOLO III** **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 85 – 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 30 giorni, successivi dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 86 – REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori singoli e/o associati, pari almeno al 5% del corpo elettorale.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. L'esecutività dei Regolamenti coincide con la data di esecutività delle deliberazioni che li approvano, salvo diverse e specifiche disposizioni di Legge.
5. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli e, se richiesto, ottenerne copia.

#### **ART. 87 – ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. All'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile all'autonomia normativa del Comune, l'Amministrazione procede all'adeguamento dello statuto e, successivamente, dei regolamenti i cui contenuti siano incompatibili con le nuove norme.

#### **ART. 88 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.
2. Fino all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto o all'adeguamento di quelli già esistenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, in quanto compatibili con le più recenti disposizioni.
3. Copia dello stesso sarà distribuito ad ogni famiglia angerese.