

# COMUNE DI RANCO

## STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 in data 29.04.2005.

### CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art.1 Il Comune

1. Il Comune è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e le leggi generali della Repubblica.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.

#### Art.2 Il Territorio, la sede, lo stemma

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 6. Confina a Nord con il Comune di Ispra ed il Lago Maggiore (Ispra) a Sud con il Comune di Angera ed il Lago Maggiore (Angera); ad Est con il Comune di Angera; ad Ovest con il Lago Maggiore (Comune di Meina e Lesa).
2. La circoscrizione territoriale del comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante Referendum, in conformità dell'art.133 della Costituzione.
3. La sede del Comune è sita in Piazza Parrocchiale n. 2. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
4. Nel Palazzo Comunale è individuato apposito spazio destinato ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
5. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono le seguenti:  
**Stemma:** troncato: nel 1<sup>a</sup> d'azzurro al tralcio di vite fruttato di un grappolo d'uva nera sinistrata da un pampino di verde ed accollato ad un paletto fondato su terrazzo di verde; nel secondo d'argento ondato d'azzurro al pesce natante al naturale. Ornamenti esteriori da Comune.

**Gonfalone:** Drappo troncato, di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento o caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Ranco. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta a nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

### **Art.3**

#### **I Beni Comunali**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

### **Art.4**

#### **I principi d'azione, di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di associazione.**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e di volontariato.
4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali e politiche maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.
5. Riconosce il valore altamente formativo, educativo e culturale delle istituzioni scolastiche.
6. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia e dell'anziano. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi e portatori di handicap.
7. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
8. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico comunale, garantendone il godimento da parte della collettività.
9. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
10. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico.

## **CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

### **Art.5 Le funzioni del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazioni del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionali, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale;
  - h) altri servizi attinenti alla cura di interessi della comunità e al suo sviluppo economico, morale e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

### **Art.6 I servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; in consorzio con altri Enti interessati alla gestione del servizio; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge;

### **Art.7 I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune garantisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistiche e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo, o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate per legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

#### **Art.8**

#### **La programmazione**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore delle proprie attività; attua il programma di sviluppo economico e di piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali di lavoratori e dei datori di lavoro operanti sul territorio.
3. Il Comune opera con la politica del Bilancio e con le risorse finanziarie applicando i principi e le regole della Programmazione.

### **CAPO III**

### **FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art.9**

#### **La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e favorisce organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

#### **Art.10**

#### **La valorizzazione delle associazioni**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda lo Statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari conformi alla previsione di cui all'art.12 della Legge 241/1990.
3. La Commissione del Consiglio valuterà dei requisiti previsti dall'apposito Regolamento circa la natura e l'entità del sostegno, che l'Amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta stessa.

#### **Art.11**

#### **La partecipazione alla gestione dei servizi sociali**

1. Il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.

2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale.
3. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designata alle Associazioni, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del Regolamento.
4. Il caso di costituzione di apposita istituzione per i servizi sociali la nomina e la revoca degli amministratori e cioè Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio Comunale.
5. Lo Statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano le competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

### **Art.12**

#### **Gli organi di partecipazione**

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro operanti sul territorio.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo sulle questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

### **Art.13**

#### **I comitati di frazione**

1. Il Comune consente la nomina di comitati di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal Regolamento.
2. Il Regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

### **Art.14**

#### **Le situazioni giuridiche soggettive**

1. Il Comune, nell'adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati comunicando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni.
2. L'informazione è l'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione dovessero ritenersi lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

#### **Art.15**

##### **L'iniziativa e le proposte popolari**

1. Tutti i cittadini residenti e domiciliati sia singoli che associati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 15 giorni dalla ricezione in segreteria da un'apposita commissione del Consiglio Comunale.

#### **Art.16**

##### **L'iniziativa, le proposte e le petizioni**

1. La presentazione di istanze, proposte e petizioni sia di persone singole che associate deve avvenire per iscritto in carta semplice.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e indicare chiaramente il contenuto.
3. Tutte le istanze, proposte e le petizioni, altresì debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di Legge a pena d'inammissibilità.
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli Uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri e dei rispettivi organi.
7. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio Comunale.
8. Di istanze, proposte e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

#### **Art.17**

##### **Il referendum consultivo**

1. E' previsto Referendum consultivo su richiesta del 12% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati residenti nel Comune.
2. Sono escluse dal Referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali, ed elettorali ed ogni altra esclusa dalla Costituzione, mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale.
3. Il Referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. La proposta di Referendum deve essere richiesta al Sindaco entro 15 giorni dalla ricezione del comitato del Referendum stesso, l'affida alla Commissione elettorale che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 10 giorni successivi.
5. Tale Commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità, in base ad apposito Regolamento.
6. La Giunta, entro 10 giorni, discute le conclusioni della Commissione sulla proposta referendaria.
7. Il Consiglio Comunale, su richiesta della Giunta, delibera l'indizione del Referendum nei 20 giorni successivi.
8. Il referendum qualora nulla osti può essere indetto entro 90 giorni dalla esecutività della delibera di indizione.
9. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.
10. In caso di esito positivo del Referendum il Consiglio Comunale, entro 60 giorni, dovrà pronunciarsi sull'oggetto del Referendum.
11. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con propri fondi di Bilancio.

#### **Art.18**

##### **Il Difensore Civico**

1. Il Comune può prevedere con proprio Regolamento l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico, anche in consorzio con altri Comuni, al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale stessa.
2. Compito del Difensore Civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali segnalazioni può effettuare anche di propria iniziativa.
4. Il Difensore Civico dietro autorizzazione del Consiglio Comunale può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.
5. L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

#### **Art.19**

##### **L'elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è eletto con voto unanime dal Consiglio Comunale, o dall'Assemblea consortile tra gli elettori di provata esperienza, moralità professionalità ed imparzialità residenti nel Comune. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal Regolamento, adottato con la delibera di elezione. In mancanza dell'unanimità in una seduta successiva da tenersi entro 20 giorni con il voto dei 2/3 dei Consiglieri.

2. Egli resta in carica 5 anni, può essere revocato, e può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.
3. Il Difensore Civico è funzionario onorario. Egli giura davanti al Sindaco, prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.
4. Ad esso spetta un compenso da determinarsi in sede di approvazione del Regolamento di istituzione.
5. Il regolamento determinerà altresì la struttura ed i mezzi necessari al funzionamento dell'Ufficio.
6. Al Difensore Civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di averne fotocopia.
7. Il Difensore Civico, nell'espletamento del proprio incarico, ha diritto di chiedere un incontro con gli organi collegiali, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, a chiarimento dei dispositivi adottati e formalizzati nell'ambito delle sedute degli organi sopracitati.
8. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale entro il mese di marzo di ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La realizzazione verrà discussa dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.
9. Il Difensore Civico può chiedere l'iscrizione di proposte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

#### **CAPO IV**

### **FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE ED AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **Art.20**

#### **Il diritto d'informazione e di accesso**

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti, non riservati per Legge, per il rilascio di copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di Leggi vigenti.
2. Il Comune garantisce, mediante il Regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
3. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi Comunali è altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.
4. L'apposito Regolamento disciplinerà organicamente la materia.

#### **Art.21**

#### **Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali**

1. Le organizzazioni sindacali riconosciute operanti nel territorio Comunale hanno diritto d'informazione sulla attività amministrativa e politico-istituzionale.



2. L'informazione si concreta nella consegna, previa richiesta, del materiale relativo alle seguenti materie:
  - il funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - i programmi d'investimento;
  - le innovazioni tecnologiche;
  - gli organi dei servizi e degli uffici;
  - la politica degli organici e degli affari del personale;
  - i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa;
  - il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo;
  - e quanto altro l'Amministrazione ritenga di dover far conoscere;
3. Gli interessati, qualora l'Amministrazione non ottemperi agli obblighi delle materie elencate, possono adire vie giudiziarie.
4. Su tali materie le organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'Amministrazione.

## **CAPO V LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

### **Art.22 Gli organi del Comune**

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. E' organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, capo di Governo per i servizi di competenza Statale, Ufficiale sanitario e autorità di Pubblica Sicurezza.

### **Art.23 Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. I Consiglieri devono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri non Componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, ed in sua assenza dal Vice Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge e dal Regolamento. La prima seduta è convocata entro dieci giorni dalla

proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla data della convocazione.

6. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
7. Ai fini della convocazione le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni si distinguono in:
  - ordinarie, da convocarsi almeno 5 giorni liberi prima della seduta;
  - straordinarie, da convocarsi almeno 3 giorni liberi prima della seduta;
  - straordinarie urgenti da convocarsi almeno 24 ore prima della seduta.
8. Devono essere iscritte all'ordine del giorno delle sedute ordinarie le seguenti materie:
  - a) Bilancio Preventivo, Annuale e Pluriennale;
  - b) Conto Consuntivo;
9. Possono essere iscritte nell'ordine del giorno delle sedute convocate straordinarie tutte le altre materie, non contemplate nel comma precedente e di competenza del Consiglio.
10. Possono essere iscritte all'ordine del giorno delle sedute urgenti fatta eccezione per il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo, tutte le materie in presenza di esigenze improrogabili ed urgenti.

#### **Art.24**

#### **Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno, nei casi e con le procedure di cui alla legge sull'Ordinamento Locale.

#### **Art.25**

#### **Le responsabilità degli Amministratori**

1. Per gli Amministratori, per il personale del Comune e delle Istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori Comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

#### **Art.26**

#### **I diritti ed i poteri dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di notizie su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
3. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali, da indirizzare al Consiglio e le conseguenti surrogazioni sono disciplinate dalla legge.
4. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

### **Art.27**

#### **Le competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze espressamente attribuitegli dalla legge, tra le quali l'adozione dei seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3 del T.U. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e 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, pareri 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 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 permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la delegazione 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;
3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

## **Art.28**

### **Le Commissioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Comunque si debbono costituire Commissioni per l'urbanistica, l'assetto del territorio e per i lavori pubblici; per i servizi sociali, culturali, dello sport e per la sanità.
3. Eventuali altre Commissioni possono essere istituite su proposta del Consiglio Comunale.
4. La seduta ed il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono disciplinate da apposito Regolamento.

## **Art.29**

### **La composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, a scelta dello stesso, non inferiore a 2 e non superiore a 4, uno dei quali è nominato Vice-Sindaco.
2. Non possono fare parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al 2° grado, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

## **Art.30**

### **Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o morte.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. Esse sono irrevocabili a far data dalla loro registrazione nel protocollo Comunale.
3. La revoca di un Assessore, da parte del Sindaco, deve essere preceduta dalla contestazione per iscritto fatta all'interessato a cura del Sindaco stesso. Entro venti giorni dalla data della predetta contestazione, il Sindaco, ove non receda dal proprio proposito, provvede alla revoca formale ed alla contestuale surrogazione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale, appositamente convocato, entro venti giorni dalla data dei provvedimenti assunti.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge.
5. Il Sindaco provvede alla surroga dell'Assessore cessato dalla carica entro venti giorni dalla data di cessazione a meno che non decida diversamente, ove la cessazione non porti il numero dei componenti la Giunta Comunale al di sotto del minimo fissato (n. 2).

## **Art.31**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco ed in sua assenza dal Vice-Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non interviene almeno la metà dei suoi componenti, con arrotondamento all'unità superiore, in caso di numero decimale.

### **Art.32 Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Stato.
3. La Giunta, in particolare:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, già previsti in atti fondamentali del Consiglio, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ad altri funzionari;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate e ne approva i relativi verbali;
  - f) in materia di personale, adotta tutti quegli atti che non siano riservati, dalla Legge o dal presente Statuto, alla competenza del Consiglio, del Sindaco o del Segretario Comunale;
  - g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - h) collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, operando le conseguenti scelte nell'ambito di discrezionalità amministrativa anche relative alle finalità ed alle scale di priorità;
  - i) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - j) verifica la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi ed agli indirizzi di governo.

### **Art.33 Durata in carica della Giunta - Mozione di sfiducia**

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento del nuovo esecutivo.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art.34 Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Gli organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dello Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
5. Le deliberazioni vengono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per il periodo prescritto dalla legge al fine della loro esecutività.
6. I Regolamenti Comunali diventano esecutivi contestualmente all'esecutività della relativa delibera di approvazione.

### **Art.35 Sindaco**

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione Comunale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza o poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

### **Art.36 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) nomina gli assessori e ne coordina l'attività;

- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito Albo;
- f) può conferire o revocare al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale;
- g) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
- h) sentita la Giunta, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- j) convoca i comizi per i Referendum consultivi;
- k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- l) nomina il Messo Comunale;
- m) adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale o di altri funzionari;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- o) fa prevenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nei termini di legge;
- q) adotta i provvedimenti di nomina dei responsabili degli Uffici e dei servizi.

### **Art.37** **Attribuzioni di vigilanza**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- d) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### **Art.38** **Attribuzioni di organizzazione**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;



- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o Consiglieri Comunali);
- f) riceve le interrogazioni e le motivazioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art.39 Il Vice Sindaco**

1. In caso di vacanza temporanea della carica di Sindaco o di assenza ed impedimento dello stesso, le funzioni vicarie sono svolte dal Vice-Sindaco ed in assenza di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano d'età.

## **CAPO VI REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art.40 La revisione economica finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Revisore dei Conti scelto tra:
  - a) gli iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti;
  - b) gli iscritti all'Albo dei dottori commercialisti;
  - c) gli iscritti all'albo dei Ragionieri;
2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Partecipa, se richiesto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale.
3. Il Revisore dei Conti, in conformità delle disposizioni del Regolamento, svolge le funzioni previste dalla legge ed in particolare:
  - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
4. Nella stessa relazione il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Sindaco ed al Segretario Comunale perché ne venga discusso in Consiglio Comunale.
6. in caso di inadempimento delle funzioni di cui al presente articolo, il Revisore dei conti può essere revocato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. Al revisore dei Conti spetta il compenso stabilito per legge.

### **Art.41 Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.



2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità .

## **CAPO VII ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Art.42 Principi organizzativi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività.
2. Il principio informatore è innanzitutto quello della separazione dei poteri, per cui l'indirizzo e il controllo politico-amministrativo spetta agli organi elettivi, mentre la gestione è attribuita agli organi burocratici, fatta salva la facoltà, per i servizi carenti di figure professionali adeguate, di mantenere la titolarità in capo al Sindaco o ai componenti della Giunta Comunale, come previsto dalla Legge per gli Enti di ridotte dimensioni;
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplinata con apposito regolamento, è ispirata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali e assicura la piena informazione alle stesse sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge.
5. Per la semplificazione ed il buon andamento dell'azione amministrativa si provvede, di norma, mediante conferenze di servizio.
6. La flessibilità nell'organizzazione si attua sia mediante la mobilità, interna ed esterna, che attraverso riconversioni professionali.
7. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
8. L'organizzazione del Comune si articola in settori di attività e/o servizi, secondo i criteri dell'interdipendenza, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa.
9. In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i servizi potranno ulteriormente articolarsi in unità operative denominate uffici.
10. La direzione generale del Comune è affidata dal Sindaco al Segretario generale o altro soggetto esterno, di professionalità adeguata, previa convenzione con altri Enti locali fino a raggiungere una popolazione complessiva superiore a 15.000 abitanti. Essa si

svolge nei limiti e secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici.

### **Art.43**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è, da questi, nominato tra gli iscritti nell'Apposito Albo, con la procedura disciplinata dalla legge.
2. Il Segretario comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo Statuto oppure conferite dal Sindaco.
3. Nello svolgimento di funzioni proprie, il Segretario comunale, tra l'altro:
  - a) fornisce assistenza giuridico-amministrativa agli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
  - b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali, curandone la verbalizzazione;
  - c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali;
  - d) può rogare, salvo sua espressa rinuncia, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e) cura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
  - f) presenta, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
  - g) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale, nominando anche i restanti componenti;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, ivi compresa quella di Direttore generale, ove nominato tale, secondo criteri e modalità definiti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il Segretario comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

### **Art.44**

#### **Il Direttore Generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 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 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 dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei Dirigenti, dei Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco di ogni Comune convenzionato, 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 del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del Piano Esecutivo di Gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica, nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e) propone i criteri per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed adotta le relative misure attuative.
7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.
8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere.
9. Il Sindaco conferma la fiducia al Direttore o adotta l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.
10. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.

#### **Art.45**

#### **Rapporto tra Segretario comunale e Direttore generale.**

1. Tra il Segretario comunale ed il Direttore generale eventualmente nominato esiste un rapporto di equiordinazione, nel senso che nessuno dei due risponde gerarchicamente all'altro, ma entrambi rispondono puntualmente al Sindaco, ognuno per il proprio ruolo.
2. Il rapporto di equiordinazione tra i predetti soggetti si fonda sulla distinzione dei diversi ruoli: di impulso e di sovrintendenza. Dell'attività amministrativa di programmazione e regolamentazione il primo, di impulso e sovrintendenza all'attività di gestione operativa dei servizi il secondo.
3. I dirigenti comunali e funzionari direttivi di diritto, di fatto e a contratto rispondono al Direttore generale per lo svolgimento delle funzioni connesse all'espletamento dei servizi assegnati, mentre rispondono al Segretario comunale per ogni altro aspetto connesso al rapporto di pubblico impiego.
4. I conflitti di attribuzione di competenze tra il Segretario comunale ed il Direttore generale sono risolti, previa concertazione, dal Sindaco con propria direttiva.

#### **Art.46**

#### **Funzione dirigenziale**

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali

poste a disposizione, per favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.

2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione ed il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività, spetta ai dirigenti:
  - a) acquisire e impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
  - b) acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;
  - c) fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organi comunali;
  - d) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
  - e) dare attuazione alle leggi ed in genere ai provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
  - f) concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
  - g) presiedere le commissioni di gara e di concorso, nominandone i rispettivi componenti;
  - h) assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
  - i) nominare i responsabili del procedimento;
  - j) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
  - k) compiere gli atti di gestione finanziaria;
  - l) partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
  - m) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
  - n) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
  - o) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
  - p) su incarico o delega del Sindaco, rappresentare esternamente il Comune;
  - q) partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominati dal Sindaco;
  - r) determinare gli orari di servizio nel rispetto degli orari fissati per l'apertura al pubblico e delle direttive impartite;
  - s) stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti previa autorizzazione della Giunta Comunale.
3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate;
4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinano con l'atto di nomina, i dirigenti:
  - a) assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
  - b) formulano pareri, proposte e diffide;
  - c) promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
  - d) rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
  - e) effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
5. I provvedimenti di competenza dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al servizio, il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

**Art.47**  
**Titolarità della funzione dirigenziale**

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di settore e/o di servizio, nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti.
2. Il Sindaco, inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il Comune.
3. In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale nel settore di appartenenza.
4. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

**Art.48**  
**Responsabili di servizio**

1. I responsabili dei servizi in attuazione delle direttive del Sindaco, coordinati dal Segretario comunale ed avvalendosi della sua consulenza, collaborano al perseguimento degli obiettivi dell'Ente.
2. Gli stessi partecipano all'attività istruttoria ed indirizzano gli uffici dipendenti secondo criteri di trasparenza, funzionalità ed efficienza.
3. Nominano, per gli atti affidati alla loro cura, i responsabili dei procedimenti fatta eccezione per gli atti che trattengono direttamente.
4. Vigilano sul personale alle dipendenze e riferiscono periodicamente sul funzionamento della struttura loro affidata al Segretario comunale e al Direttore Generale, ove nominato, per la parte di competenza di ciascuno.
5. Partecipano alle conferenze interne di servizio sia per la definizione di controversie che per la definizione degli indirizzi.
6. Esprimono, nei limiti delle specifiche competenze, parere di regolarità tecnica e contabile che operano su livelli diversi e che si integrano senza interagire in rapporto di reciproca dipendenza.
7. Agli stessi saranno riconosciuti, ove previsti, dalla legge o dagli accordi contrattuali nazionali, compensi adeguati alle responsabilità assegnate.

**Art.49**  
**Personale del Comune**

1. I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale rivestito.
2. A condizione di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza dell'attività amministrativa comunale, il personale comunale, secondo le modalità previste dal

regolamento, può essere autorizzato a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzarne la professionalità.

## **CAPO VIII SERVIZI**

### **Art.50 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione in aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la sostituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art.51 Gestione in economia**

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

### **Art.52 Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1<sup>a</sup> comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

### **Art.53**

#### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. I componenti del consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione, nominati dall'organo competente per legge, sono scelti al di fuori del Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

### **Art.54**

#### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

### **Art.55**

#### **Il Direttore**

1. Il direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

### **Art.56**

#### **Nomina e revoca**

1. Le norme previste dalla legge e dal presente Statuto per gli Assessori, in materia di nomina e revoca, si applicano anche agli Amministratori delle Istituzioni.

### **Art.57**

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

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

### **Art.58**

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

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



## **CAPO IX FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA**

### **Art.59**

#### **I Principi della collaborazione tra Comune e Provincia**

1. Il Comune attua le disposizioni della Legge Regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e della Provincia, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### **Art.60**

#### **La collaborazione alla programmazione**

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del Bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della Legge Regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

## **CAPO X**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art.61**

#### **Le norme delle finanze e della contabilità**

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alle leggi dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento di contabilità.

### **Art.62**

#### **La deliberazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri Assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1<sup>a</sup> comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al Comitato Regionale di Controllo per il controllo di legittimità. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del Comitato Regionale di Controllo è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso, è altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.



**Art.63**  
**Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune.