

# COMUNE DI MONTORSO VICENTINO

## STATUTO

(approvato con deliberazione del consiglio comunale 04 luglio 2001, n. 21, esecutiva e modificato con deliberazione del consiglio comunale 01 ottobre 2001, n. 34, esecutiva).

### TITOLO I AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

#### Art. 1 Oggetto dello Statuto

Il presente Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e dell'ordinamento degli uffici e servizi pubblici, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

Esso è soggetto esclusivamente alle norme costituzionali e ai principi fissati dalla legge e dalla normativa comunitaria.

#### Art. 2 Autonomia del Comune

Il Comune di Montorso Vicentino è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica Italiana.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

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

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

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

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

#### Art. 3 Sede, stemma e gonfalone

Il Comune ha sede nel capoluogo di Montorso. Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in luoghi diversi dalla sede comunale e della seduta è redatto apposito verbale a cura del Segretario comunale.

Lo stemma riconosciuto del Comune è d'argento al castello di rosso, merlato alla guelfa, murato di nero, sostenente un orso levato dello stesso e fondato su di una montagna di verde. Ornamenti esteriori da Comune.

Il gonfalone del Comune è un drappo troncato, di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrale in argento: COMUNE DI MONTORSO VICENTINO. Le parti di metallo e 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 e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Lo stemma e il gonfalone del Comune sono stati concessi dal Presidente della Repubblica con decreto del 13 novembre 1973.

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

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

## **Art. 4 Funzioni**

Il Comune di Montorso Vicentino, nel rispetto del dettato della Costituzione della Repubblica Italiana e dei principi fissati dalla legge e dalla normativa comunitaria, compatibilmente con le proprie dimensioni territoriali, esercita la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative per la cura degli interessi e la promozione dello sviluppo della comunità locale.

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

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

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Il Comune di Montorso Vicentino si propone, in particolare, di valorizzare le proprie peculiarità e, a tal fine, di perseguire le seguenti finalità:

- la conservazione e la tutela dell'ambiente, anche con l'attuazione di piani di difesa del suolo e del sottosuolo e l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico e delle acque, promuovendo la collaborazione con i comuni e gli enti limitrofi;
- la tutela e la promozione della conservazione del patrimonio edilizio esistente, dell'abitato storico e delle contrade;
- l'inserimento del patrimonio artistico e storico della Villa Da Porto nella realtà sociale, economica e culturale contemporanea;
- la promozione ed il sostegno delle iniziative economiche nei vari settori, privilegiando quelle non inquinanti e favorendo la conservazione delle attività agricole, anche della zona collinare;
- lo sviluppo ed il sostegno delle attività di enti, organismi e associazioni di volontariato, con scopi culturali, sportivi, assistenziali, ricreativi e turistici.

Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, nonché attraverso lo strumento dell'unione dei comuni o dell'esercizio associato di funzioni e servizi, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili.

Il Comune, a tale scopo, può promuovere forme permanenti di consultazione con i comuni contermini.

## **Art. 5**

### **Statuto comunale**

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

Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

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

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale.

## **Art. 6**

### **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

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

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

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

## **Art. 7**

### **Albo Pretorio**

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

Un addetto formalmente individuato cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I – Gli organi istituzionali**

## **Art. 8**

### **Organi**

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

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

## **Cap II - Il Consiglio comunale**

### **Art. 9**

#### **Elezione, composizione e durata**

Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge.

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

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

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

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

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

### **Art. 10**

#### **Diritti e poteri dei Consiglieri**

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

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

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

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

A tal fine, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali e dagli enti dipendenti, copia di atti, individuati o individuabili e notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario comunale.

### **Art. 11**

#### **Dimissioni dei consiglieri**

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, 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.

## **Art. 12**

### **Doveri dei consiglieri**

Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e a quelle delle commissioni delle quali siano membri.

## **Art. 13**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

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

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

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

## **Art. 14**

### **Prima seduta del Consiglio**

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

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

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

## **Art. 15**

### **Presidenza del Consiglio**

La presidenza del Consiglio compete al Sindaco. La vice - presidenza compete al Vice Sindaco, o, in mancanza al Consigliere con la più elevata cifra elettorale individuale fra quelli presenti in aula. Le attribuzioni del presidente del Consiglio sono stabilite nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

## **Art. 16**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio comunale per l'approvazione, entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si

renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per alzata di mano.

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

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

## **Art. 17**

### **Competenze del Consiglio**

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

#### **a) atti normativi**

- statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare

#### **b) atti di programmazione**

- programmi
- piani finanziari
- relazioni previsionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- adozione ed approvazione dei piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi.
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi

#### **c) atti di decentramento e partecipazione**

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

#### **d) atti relativi al personale**

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

#### **e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
- indirizzi relativi alla stipula degli accordi di programma o loro ratifica
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

#### **f) atti relativi a spese pluriennali**

- tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

#### **g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti**

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari, compresa la costituzione di servitù di

natura reale, che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio

- appalti, concessioni, comodato e locazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- assunzione diretta di pubblici servizi
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività funzionali mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi**
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- l) accensione dei mutui dei prestiti obbligazionari**
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina**
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico – amministrativi**
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reazione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale e della commissione edilizia comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno, esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio e non contrasti con il disposto dell'articolo 42 del D.Lgs 267/2000.**

## **Art. 18**

### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si può articolare in commissioni consiliari permanenti. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Il lavoro delle commissioni consiliari non sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

## **Art. 19**

### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – commissioni consiliari straordinarie temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

## **Art. 20**

### **Commissioni con funzioni di controllo e garanzia**

La presidenza delle commissioni consiliari aventi prevalenti funzioni di controllo e garanzia, individuate nel regolamento del Consiglio comunale, spetta di diritto ad un rappresentante delle minoranze in Consiglio.

## **Art. 21**

### **Individuazione delle commissioni ritenute indispensabili**

A norma dell'articolo 96 del Decreto Legislativo n° 267 del 18.8.2000, tutte le commissioni istituite dovranno essere oggetto di conferma entro il 30 giugno di ogni anno da parte dell'organo politico di cui sono espressione.

Ai componenti delle commissioni ritenute indispensabili ai sensi dell'art. 96 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 viene assegnata una indennità di presenza nella stessa misura fissata per i componenti del Consiglio comunale.

## **Art. 22**

### **Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

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

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

## **Art. 23**

### **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

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



Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Nel regolamento può essere prevista una autonoma dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## **Capo III – Il Sindaco**

### **Art. 24 Il Sindaco**

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

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati da Consiglio.

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

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

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

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

### **Art. 25 Competenze del Sindaco**

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale esercita le competenze previste dal presente Statuto, dalla legge e dai regolamenti.

In particolare sono proprie del Sindaco le seguenti attribuzioni:

#### **a) di amministrazione**

- 1) ha la rappresentanza generale del Comune;
- 2) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive agli organi della gestione ed ai responsabili dei servizi, e all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;
- 3) nomina la Giunta e può revocarne i componenti;
- 4) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- 5) nomina il Segretario comunale e, previa delibera di Giunta, il direttore generale o ne attribuisce le relative funzioni al Segretario comunale a norma del comma 2 lettera

- e) dell'articolo 97 del D.Lgs 18.8.2000 n° 267;
- 6) conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi ai funzionari o al Segretario comunale. Con provvedimento motivato conferisce al Segretario comunale ulteriori funzioni a norma del comma 2 lettera d) dell'articolo 97 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267.
  - 7) definisce e attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, sentita la Giunta, secondo le modalità e i criteri stabiliti degli articoli 109 e 110 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - 8) promuove e assume iniziative per concludere gli accordi di programma di cui all'articolo 34 del D.lgs. 18 agosto 2000 n° 267, nonché, nel rispetto del principio della separazione dei poteri di indirizzo e controllo da quelli di gestione amministrativa, gli accordi con i soggetti interessati ai fini e per gli effetti di cui all'articolo 11 della legge 7 agosto 1990 n° 241; sottoscrive quindi gli accordi conclusi;
  - 9) coordina ed organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio; stabilisce con proprio provvedimento, nel rispetto del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei contratti collettivi, gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali. Egli può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza
  - 10) adotta, nel rispetto del principio della separazione dei poteri di indirizzo e controllo da i poteri di gestione amministrativa, le ordinanze previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - 11) indice i referendum comunali;
  - 12) ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti
- b) di vigilanza**
- 1) acquisisce direttamente o tramite suo delegato, presso uffici, servizi, istituzioni e aziende appartenenti all'ente, informazioni e atti, anche riservati;
  - 2) controlla l'attività urbanistica ed edilizia;
  - 3) nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, applicando al trasgressore, le sanzioni pecuniarie amministrative;
  - 4) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
- c) di organizzazione:**
- 1) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale, formandone il relativo ordine del giorno;
  - 2) risponde direttamente o delega un assessore a farlo, entro il termine e secondo le modalità da stabilirsi nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, alle interrogazioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
- Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

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

## **Art. 26**

### **Il Vice Sindaco**

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

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

## **Art. 27**

### **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di delegare parte delle sue competenze ai singoli Assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli sono conferiti dalla legge.

L'atto di delega, in forma scritta, specifica il contenuto della delega e contiene l'accettazione del delegato.

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

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

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

Tali incarichi non costituiscono delega di competenza.

La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 28**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

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

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

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

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario comunale. Il Sindaco ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

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

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

## **Capo IV – La Giunta**

### **Art. 29**

#### **Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio

comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.

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

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

Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **Art. 30** **Funzionamento della Giunta**

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

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

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. In sua assenza o impedimento è convocata e presieduta la Vicesindaco.

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

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

Il funzionamento della Giunta è disciplinato dalle norme del regolamento previsto dall'articolo 23 laddove compatibili.

### **Art. 31** **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti e i programmi esecutivi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento;

- e) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo;
- f) determina le aliquote dei tributi propri dell'ente;
- g) determina le tariffe per la fruizione di beni o servizi, sulla base della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- h) stabilisce il prezzo di cessione degli immobili comunali e i canoni di concessione e locazione;
- i) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici e le selezioni del personale, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- j) emana gli atti di indirizzo per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e a persone;
- k) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l) autorizza il Sindaco alla nomina del direttore generale o a conferirne le relative funzioni al Segretario comunale;
- m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il direttore generale o il Segretario comunale;
- r) adotta le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nel termine di legge;
- s) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- t) nomina il nucleo di valutazione e gli organismi di controllo interno di gestione, anche avvalendosi di collaborazioni esterne;
- u) approva il piano esecutivo di gestione o, in alternativa ad esso, il piano delle risorse e degli obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- v) adotta le determinazioni in materia di toponomastica;
- w) autorizza le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo.
- x) può sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'organo regionale di controllo le deliberazioni dell'ente.

Compie comunque tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dal presente statuto, dalla legge e dai regolamenti, al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, o dei funzionari responsabili.

### **Art. 32** **Revoca degli Assessori**

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

La revoca non necessita di motivazione ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## **Capo V – Norme comuni**

### **Art. 33** **Mozione di sfiducia**

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

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

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

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento e di nomina del Commissario.

### **Art. 34**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

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

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

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

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

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

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **TITOLO III**

#### **DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 35**

#### **Libere forme associative**

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

A tale fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- c) può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella

attuazione di iniziative sociali e culturali.

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

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso dei detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni. L'albo è aggiornato annualmente.

### **Art. 36**

#### **Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato ed organismi riconosciuti a livello nazionale, regionale o locale; le modalità ed i requisiti per il riconoscimento a livello comunale sono stabilite con apposito regolamento. Il medesimo regolamento disciplina l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che evidenzia l'impiego.

### **Art. 37**

#### **Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

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

### **Art. 38**

#### **Consulte tecniche di settore**

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

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

### **Art. 39**

## **Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 250 possono presentare al Consiglio proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

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

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

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

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

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

### **Art. 40 Referendum comunali**

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

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

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

Il Difensore Civico ove, istituito, o in mancanza il Segretario comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico o in mancanza il Segretario comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

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

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

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal giorno successivo alla 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 alla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dall'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, con un apposito regolamento.

#### **Art. 41** **Diritto d'accesso**

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

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

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

In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

#### **Art. 42** **Diritto di informazione**

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

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in appositi spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati nelle pubbliche vie.

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

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

Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

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

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

### **TITOLO IV**

# ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## Capo I – L'organizzazione amministrativa

### Art. 44

#### Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni dello statuto, dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

### Art. 45

#### Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale

Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico – amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

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

### Art. 46

#### Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, al Segretario o al dirigente ove previsto.

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

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

La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a dirigenti e funzionari esterni, assunti con contratti di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

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

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

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

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

## **Art. 47**

### **Il Segretario comunale**

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle legge, allo statuto ed ai regolamenti. Le funzioni del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge dallo statuto e dai regolamenti; al Segretario è assicurata autonomia funzionale.

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

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

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche avvalendosi di persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale, ove non sia incaricato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.

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

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile. In tale qualità ha poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assume direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella competenza dei dirigenti. Egli può essere incaricato per l'espletamento delle procedure per la selezione del personale e per le relative assunzioni, previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, nonché della stipula dei contratti individuali di lavoro.

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

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

In particolare, nel rispetto dei principi stabiliti dall'articolo 97 della Costituzione, il Sindaco può affidare al Segretario le funzioni del direttore generale, la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente o la responsabilità di uffici e servizi. In ogni caso l'attribuzione di funzioni ulteriori al Segretario comunale dovrà ispirarsi al principio di giusta retribuzione di cui all'articolo 36 della Costituzione Italiana.

Il Segretario nell'esercizio delle funzioni di direzione generale o di settore o in qualità di responsabile degli uffici e servizi può ricevere direttive da parte del Sindaco.

## **Art. 48**

### **Il Direttore Generale**

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

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.

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 disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

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

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

A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e con la Giunta, la proposta del piano esecutivo

- di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

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

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

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

## **Art. 49**

### **Gestione amministrativa**

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o i dirigenti, ove previsti, sono preposti secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o ai dirigenti, ove previsti, sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

In relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e negli altri strumenti di programmazione i funzionari direttivi incaricati della direzione di uffici e servizi sono sottoposti alle direttive del Sindaco o dell'assessore di riferimento qualora delegato.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o i dirigenti ove previsti in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del Contratto Collettivo Nazionale e, fatto salvo il disposto del comma 7 dell'articolo 47 del presente Statuto, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Relativamente al personale loro assegnato hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti

dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione e di indirizzo approvati;

- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o dei dirigenti, ove previsti, gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

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

### **Art. 50**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o i dirigenti ove previsti**

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco o ai dirigenti, ove previsti, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizione di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

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

### **Art. 51**

#### **La determinazione ed i decreti**

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

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

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

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

Le determinazioni e i decreti sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni e depositati in copia alla segreteria comunale..

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

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

### **Art. 52**

#### **I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

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

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

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

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

La deliberazione del Consiglio comunale con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione a mezzo di società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

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 consentire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

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

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

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, aziende, istituzioni dipendenti ed alla società a partecipazione, 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.

Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono quelle stabilite dalla legge.

### **Art. 53**

#### **Nomina, surroga e revoca degli amministratori degli enti gestori i servizi pubblici.**

Gli amministratori degli enti di gestione sono nominati, designati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, il revisore dei conti, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni.

I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato nella segreteria del Comune.

Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.

Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

### **Art. 54**

#### **Partecipazione a società di capitali**

Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.

Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al venti per cento, lo statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, a norma dell'articolo

**Art. 55****Rappresentanza del Comune in società di capitali e strutture associative**

Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un assessore da esso delegato

Il Sindaco riferisce annualmente in Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

**Art. 56****Gestione dei servizi in forma associata**

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

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

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

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

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

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

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

**TITOLO V  
DIFENSORE CIVICO****Art. 57****Il Difensore Civico**

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

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

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

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

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la



qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula:

**“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell’ente”.**

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

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

Il Consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell’ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un’indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all’atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

## **Art. 58**

### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

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

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

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

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

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

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

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA’**

### **Art. 59**

#### **Autonomia finanziaria**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l’applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per

l'erogazione dei servizi comunali.

La potestà impositiva in materia tributaria è svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27.7.2000 n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario o dirigente responsabile del tributo.

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

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

Sulla base del bilancio di previsione annuale, la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

In alternativa la Giunta comunale definisce un piano delle risorse e degli obiettivi e può fissare le scadenze e le priorità.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifiche ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

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

## **Art. 60** **Demanio e patrimonio**

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica. Possono essere assegnati in comodato per finalità pubbliche sociali.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

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

## **Art. 61** **Revisione economico – finanziaria**

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economico e finanziaria della gestione del Comune.

Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

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

## **Art. 62**

### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

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

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

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

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

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONE FINALE**

## **Art. 63**

### **Disposizione finale**

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