



# ***COMUNE DI CIMINA'***

***Provincia di Reggio Calabria***

***Via Imbriani n. 13 – Tel. 0964/334804 – Fax 0964/334012***

***E. Mail: cimina@tiscali.it***

***P. IVA 00311550800 – C.F. 81001890805***

\*

\*

## ***STATUTO COMUNALE***

## TITOLO I

### *Elementi costitutivi e finalità*

#### *art. 1*

##### *Il Comune*

- 1) Il Comune di Ciminà è un Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

#### *art. 2*

##### *Il territorio*

- 1) Il Comune di Ciminà è costituito dalle seguenti frazioni: CAMUTI – FANTO’ – MOLETI – QUARANTANA. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 48,77 e confina a Nord con i Comuni di Molochio – Cittanova - Oppido, a Sud con il Comune di Ardore – Sant’Ilario, ad Ovest con i Comuni di Platì e ad Est con il Comune di Antonimina;
- 2) La sede del Comune è ubicata nel centro del Capoluogo.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.
- 4) L'Amministrazione e la gestione del territorio spetta esclusivamente al Comune che ne determina nei limiti delle leggi vigenti e dei regolamenti comunali, l'utilizzazione e la trasformazione anche con apposite convocazioni.

*art. 3*

*Il Comune*

- 1) Il Comune ha un proprio gonfalone, un proprio distintivo, un proprio stemma per come riportato in allegato.
- 2) Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone, dello stemma e del distintivo.

*art. 4*

*Lo statuto e le finalità*

- 1) Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio della autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto dell'ordinamento generale.
- 2) Il Comune è l'Ente autonomo che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità con esclusione di quelli che sono per legge attribuiti ad altri soggetti.
- 3) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

- e) sviluppo della persona umana contro ogni forma di sopraffazione e di violenza; ciò si realizza con la pratica del buon governo, la cultura della legalità e la lotta alla mafia;
- f) tutela delle minoranze etniche presenti sul territorio;
- g) attuazione e promozione di forme di collegamenti con i lavoratori emigrati;
- h) sviluppo delle attività sportive ed agonistiche al fine di una migliore esecutività sociale collettiva.
- i) promozione, sostegno ed attuazione di forme di volontariato per fini e finalità di interesse pubblico e del Comune. Le forme, le modalità ed i termini sono demandati ad apposito regolamento.

*art. 5*

*Pubblicità ed informazione*

- 1) Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima trasparenza.
- 2) Nella sede municipale e nelle delegazioni sono previsti appositi spazi destinati all'Albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi, e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
- 3) Il Segretario cura l'affissione avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione. In caso di assenza, le mansioni di messo vengono assunte previa attribuzione a dipendenti di corrispondente qualifica, con atto della Giunta Municipale.

**TITOLO II**  
***Ordinamento strutturale***

*art. 6*  
*Organi del Comune*

- 1) Sono organi del Comune: Il Consiglio, Il Sindaco e la Giunta.
- 2) Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo, programmazione e di controllo politico amministrativo.
- 3) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, e ne ha la rappresentanza legale.
- 4) La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco e compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non sono riservati dalla legge al Consiglio e non rientrano nella competenza come per legge del Sindaco, del Segretario e dei funzionari responsabili dei servizi. Svolge attività propositiva e di impulso.

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

*art. 7*

*Competenze ed attribuzione*

- 1) Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.
- 2) Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire in relazione ad esso, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione, esercitando il controllo politico-amministrativo sulla loro attuazione.
- 3) Il Consiglio, ai sensi del comma 2/bis dell'art. 35 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, introdotto dall'art. 5 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, determina il quadro istituzionale e definisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 4) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti e i criteri sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, l'eventuale deroghe ad essi e i pareri da rendere su dette materie;

- c) le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia e la costituzione e le modifiche di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le forme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri dipendenti;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

- 5) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al comma precedente non possono essere adottati, in via d'urgenza da altri organi del Comune, eccettuate quelle attinenti alla variazione di bilancio, per le quali è previsto l'intervento surrogatorio della Giunta, salvo, a pena di decadenza, la ratifica nei 60 giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

*art. 8*

*FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO*

*Prima seduta consiliare*

- 1) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta.
- 2) Il regolamento può riservare apposite sedute o frazione di sedute alla disciplina dell'interrogazioni, delle interpellanze ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, presentate dai Consiglieri, dettandone la disciplina relativa.
- 3) Il regolamento disciplina, altresì, le modalità di presentazione ed iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni tendenti a provocare un giudizio, una decisione o una presa di posizione, su fatti o avvenimenti politici, amministrativi, sociali, che interessano la comunità o che hanno rilievo nazionale ed internazionale.
- 4) Nell'esercizio della potestà di determinazione del quadro istituzionale, il Consiglio emana i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi, degli istituti di partecipazione, delle forme associative e di collaborazione con altri soggetti.



- 5) Definisce i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla gestione del patrimonio dell'Ente.
  
- 6) Il Consiglio, per la seduta di insediamento è convocato dal Sindaco eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti al Consiglio. In tale seduta, che deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio procede:
  - a) alla convalida degli eletti;
  - b) a ricevere il giuramento del Sindaco;
  - c) a ricevere la comunicazione del Sindaco sulla composizione della Giunta;
  - d) a ricevere la comunicazione sulla composizione dei gruppi.

*art. 9*

*Presidenza delle sedute*

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, per le sedute successive, la convocazione e la presidenza sono disciplinate dal successivo comma 2°.
  
- 2) Il Consiglio, ai sensi del comma 1° , ultima parte dell'art. 39 del decreto legislativo n. 267/2000, è convocato e presieduto dal suo Presidente, eletto, nella seduta immediatamente successiva a quella della comunicazione di composizione della Giunta, con le modalità, con il quorum di presenza e con la maggioranza previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

- 3) Fino alla elezione del Presidente, la convocazione e la presidenza del Consiglio competono al Consigliere anziano il quale presiede il Consiglio anche in assenza del Presidente eletto.

*art. 10*

*Consigliere anziano*

- 1) E' consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti a parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.

*art. 11*

*Regolamento del Consiglio - convocazione - ordine del giorno - sedute del Consiglio*

- 1) A maggioranza assoluta del numero dei suoi componenti, in esso comprendendo il Sindaco, il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo, l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
- a) metodo della programmazione dei lavori;
  - b) consultazione sul programma e sul calendario;
  - c) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi, nonché dei procedimenti di indirizzo e di controllo;
  - d) garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di Statuto;
  - d) garanzia dei Consiglieri e delle minoranze;
  - e) previsione delle modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte;
  - g) individuazione del numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo, che in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

- 2) Il Consiglio è convocato in seduta ordinaria, straordinaria e straordinarie urgenti. Tali convocazioni sono disposte dal Presidente, che fissa il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori siano programmati per più giorni.
- 3) Sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, straordinarie tutte le altre.
- 4) Il Consiglio è convocato, quando ciò sia ritenuto necessario dal Presidente.
- 5) Un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione dell'adunanza che deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
- 6) L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente.
- 7) L'inserzione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio è effettuata, oltre che per decisione del Presidente, quando è richiesta dal Sindaco, da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali o su invito dell'organo di Controllo e dal Prefetto.
- 8) L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare, notificato ai Consiglieri e pubblicato all'albo Pretorio almeno cinque giorni liberi rispetto a quello fissato per le adunanze ordinarie, tre giorni liberi per le adunanze straordinarie e ventiquattro ore prima per le adunanze d'urgenza.
- 9) Gli eventuali ordini del giorno aggiuntivi vengono pubblicati all'albo pretorio e recapitati ai Consiglieri nei termini di legge.
- 10) Le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate, salvo i casi di convocazione d'urgenza, almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta e comunicate ai capigruppo consiliari con le modalità stabilite dal regolamento.

- 11) Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.
- 12) Gli emendamenti comportanti un aumento della spesa o una diminuzione delle entrate, sono sempre depositati in termini tali da consentire l'apposizione dei pareri, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge, entro ventiquattro ore precedenti la seduta del Consiglio.

*art. 12*

*Esercizio delle funzioni dei consiglieri comunali*

*Cessazione dalla carica - Diritti e doveri*

- 1) I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
- 2) Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.
- 3) Ciascun consigliere ha diritto, altresì, di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabiliti dal regolamento. Tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori non consiglieri.
- 4) Ciascun consigliere ha diritto di esercitare iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio e di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Il Consigliere ha, altresì, diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende e enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, e dal segretario comunale o dai responsabili dei servizi copia di atti e documenti che risultano necessari per l'esercizio del suo mandato, in esenzione di spesa, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti.

- 5) Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto su notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
- 6) Con deliberazione adottata dal Consiglio comunale viene dichiarata la decadenza dei consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive o a due sedute consecutive qualora una di queste sia ordinaria.
- 7) E' garantita, comunque, il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative e, in tal senso, con anticipo di almeno 10 giorni rispetto alla seduta fissata per la discussione, la proposta di decadenza deve essere notificata all'interessato a mezzo del messo comunale.
- 8) I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
- 9) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre i 10 giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
- 10) I Consiglieri cessano dalla carica e conseguentemente il Consiglio Comunale viene sciolto, per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purché contestualmente presentate al protocollo dell'ente della metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

*art. 13*

*Pubblicità - Validità delle sedute consiliari - Votazione*

*Assistenza - Verbalizzazione*

- 1) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
- 2) Qualora la seduta non possa avere luogo per mancanza di numero legale ne è esteso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti.
- 3) Non concorrono a determinare la validità della seduta:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
  - b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.
- 4) Il Sindaco adotta le iniziative idonee a diffondere tra la cittadinanza la conoscenza delle deliberazioni e dei dibattiti consiliari di maggiore rilevanza, favorendo la diffusione radio-televisiva delle adunanze del Consiglio.
- 5) Il Consiglio può validamente deliberare in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.
- 6) Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge e dallo Statuto.
- 7) Per l'approvazione del bilancio è necessario il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati.

- 8) Nella votazione palese gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 9) Nella votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.
- 10) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dell'area interessata e, qualora, la proposta stessa comporta impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile.
- 11) Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate, mediante affissione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge e, se non soggetti a controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
- 12) Nel caso di urgenza, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- 13) Il Segretario comunale assiste alla riunione del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. In caso di assenza o di impedimento il Segretario è sostituito dal vice-segretario, nominato con le modalità di cui all'art. 21 bis del presente statuto.

- 14) Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale, sottoscritto dal Presidente, dal consigliere anziano e dal Segretario comunale.
- 15) Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute, di regola nella seduta successiva.
- 16) L'iniziativa delle proposte di deliberazioni spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta e ad ciascun consigliere.
- 17) Il regolamento sulla partecipazione determina le modalità con cui il Consiglio comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazioni presentate al Consiglio da associazioni o da liberi cittadini.
- 18) Le proposte di deliberazioni corredate dai pareri previste dall'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000, sono presentate per iscritto e depositate presso la Segreteria comunale dei titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste.

*art. 14*

*Gruppi consiliari*

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una sia stato eletto un solo consigliere a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
- 2) Il gruppo consiliare così definito, ha l'obbligo di designare, nel proprio seno un capogruppo che rappresenta formalmente la volontà del gruppo, del Consiglio neo eletto; in mancanza di tale comunicazione viene considerato tale il consigliere più anziano per elezione.



- 3) E' istituita la conferenza dei capigruppo la quale deve essere obbligatoriamente sentita prima dell'adozione dei seguenti atti fondamentali: modifica dello statuto, regolamenti comunali, bilancio di previsione, strumenti urbanistici, programmi generali di opere pubbliche, e facoltativamente, ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità. La conferenza dei capigruppo e formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare. La conferenza dei capigruppo e convocata e presieduta dal Sindaco.
- 4) Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco che la presiede, e le commissioni consiliari.
- 5) Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

*art. 15*

*Commissioni Consiliari*

- 1) Al fine di assicurare il migliore esercizio delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo previsto dalla legge e dal presente statuto, possono essere istituite Commissioni Consiliari permanenti, nel rispetto del criterio proporzionale dei gruppi presenti in Consiglio.
- 2) Il regolamento disciplina l'istituzione, il numero, il funzionamento e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti, in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune.
- 3) Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e complessivamente tutti i gruppi consiliari.
- 4) Il regolamento disciplina l'attività, le forme di pubblicità dei lavori ed i casi in cui le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

- 5) Il Sindaco ed i componenti della Giunta comunale hanno il diritto e, se richiesti, il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni.
- 6) Le commissioni possono invitare chiunque a partecipare ai propri lavori per l'esame di specifici argomenti.
- 7) Le commissioni, comprese quelli speciali, possono disporre l'audizione dei funzionari: a)- del Comune; b)delle aziende speciali; c)- delle istituzioni; d)- di esperti o rappresentanti di associazioni, di Enti e di organizzazioni di volontariato.
- 8) Per argomenti di notevole complessità il Sindaco può convocare riunioni collegiali tra varie Commissioni.
- 9) Il regolamento precisa i casi in cui per l'adozione di un atto sia richiesto l'intervento di più commissioni e l'ordine di successione dei rispettivi pareri.
- 10) Spetta alle commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione presentate al Consiglio, salvo i casi stabiliti dal regolamento, e svolgere ogni altro compito loro assegnato dallo statuto o dal regolamento.
- 11) Il Consiglio comunale può istituire, nel suo ambito commissioni speciali, per lo studio e l'impostazione di piani, progetti o interventi di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

- 12) Su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, può istituire - al suo interno - commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi o di singoli comportamenti di questi ultimi, dei funzionari o dei rappresentanti negli organi di Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.
- 13) Nell'atto istitutivo viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'indagine e stabiliti i termini per riferire al Consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.
- 14) Le commissioni speciali e quelle d'indagini sono nominate dal Sindaco d'intesa con i capigruppo, con rappresentanze proporzionali dei gruppi consiliari. Possono essere nominati a far parte, per ciascuna delle commissioni, esperti esterni in misura non superiore a due.

*art. 16*

*Nomina rappresentanti Consiliari*

- 1) Il Consiglio Comunale:
- a) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
  - b) nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge.
- 2) Nel caso in cui è previsto che di un organo, collegio o Commissione deve far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio. Si applica, ai nominati, quanto dispone l'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

- 3) Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza si provvederà secondo quanto previsto dall'art. 17 - comma 45 - della legge n. 127/97.
- 4) Nell'ambito delle prescrizioni generali sulla materia il regolamento stabilisce gli specifici requisiti di correttezza, di competenza e di esperienza necessari per le elezioni, le nomine, le designazioni, individuate anche per categorie, in Enti o organi esterni al Comune o in aziende o istituzioni.
- 5) I candidati da eleggere, da nominare o da designare debbono essere previamente individuati e possono anche essere scelti in appositi albi ed elenchi.
- 6) Qualora la legge e lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, le elezioni, le nomine e le designazioni avvengono con sistemi idonei a garantire che le minoranze siano rappresentate.
- 7) Il Consiglio provvede agli adempimenti di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scrutinio palese.
- 8) Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze speciali, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
- 9) Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti possono essere revocati dall'organo comunale che li ha nominati secondo le modalità di cui ai commi li e 12 successivi.

- 10) I rappresentanti del Consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni nominati, ai sensi dell'art.15 della legge n. 81/93, dal Consiglio comunale, possono essere revocati dalla carica per inefficienza o per sopravvenuta incompatibilità, su proposta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali assegnati. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nominati, ai sensi dell'art. 13 della legge n. 81/93, possono essere revocati dal Sindaco stesso con provvedimento motivato che sarà comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva all'emissione dell'atto di revoca.
- 11) Contestualmente alla revoca ovvero alla presa d'atto delle dimissioni, il Consiglio provvede alla nomina dei nuovi componenti gli organi delle aziende speciali e delle istituzioni.
- 12) A maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento dell'organo, nonché l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi direttivi:
- a) metodo della programmazione dei lavori;
  - b) consultazione sul programma e sul calendario;
  - c) rapidità ed efficienza dei procedimenti deliberativi nonché dei procedimenti di indirizzo e di controllo;
  - d) garanzie procedurali per l'esame e l'approvazione degli atti dovuti in base a disposizioni di legge e di statuto;
  - e) garanzie dei consiglieri e delle minoranze.

## **CAPO II**

### ***La Giunta Municipale***

*art. 17*

*Composizione*

- 1) La Giunta è nominata dal Sindaco ed entra subito in carica. Della nomina è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta.
- 2) La Giunta è composta **dal Sindaco e da un massimo di 3 (tre) assessori, di cui uno** è investito dalla carica di **Vice-Sindaco**.
- 3) Della Giunta possono far parte in numero massimo di due cittadini non consiglieri purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolari specifici requisiti di professionalità, esperienza e cultura.
- 4) Può essere nominato assessore esterno il cittadino in possesso dei requisiti di eleggibilità previsti dalla normativa in materia elettorale.
- 5) Gli assessori non consiglieri esercitano le funzioni relative alla carica ricoperte con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi:
  - a) Partecipano alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori.
  - b) Possono essere destinatari delle deleghe previste agli articoli seguenti.
  - c) Partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzione di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
- 6) Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco . Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune e della provincia.
- 7) Il regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse seguono tra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.

- 8) Le deleghe conferite agli assessori comunali sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella sua prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso tempo.
- 9) Gli assessori possono ricevere dal Sindaco deleghe permanenti per settori, fermo restando il potere di revoca e di avocazione, nonché deleghe specifiche per singoli atti o fattispecie, la delega si intende conferita nell'ambito del potere di sovrintendenza proprio del Sindaco in testa al quale rimane pertanto il coordinamento dell'attività politico-amministrativa esercitata dagli assessori al solo fine di assicurare maggiore funzionalità ed efficacia all'azione.

*art. 18*

*assessore anziano*

- 1) L'ordine di anzianità degli assessori è determinato dall'età. Assume le funzioni di assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento l'assessore più anziano di età.

*art. 19*

*Funzionamento e durata*

- 1) Con apposito regolamento vengono determinati eventuali quorum particolari, sistemi e modalità di convocazione, trattazione dell'ordine del giorno, rapporti essenziali, ecc. viene comunque stabilito che:
  - a) Le votazioni per l'adozione dei provvedimenti formali avverranno in modo palese e per alzata di mano;
  - b) alla seduta di Giunta municipale partecipa il Segretario il qual avvalendosi dei mezzi che ritiene più opportuni, provvede alla verbalizzazione. Non costituiscono verbali e sono pertanto privi di rilevanza esterna gli appunti che il Segretario possa tenere al solo scopo di agevolare la stesura del verbale. Il verbale sarà firmato dal Segretario e dal Sindaco;
  - c) La Giunta municipale resta in carica fino all'insediamento del nuovo organo;
  - d) l'assessore esterno può partecipare alla riunione del Consiglio con facoltà di intervento senza avere diritto al voto;

- e) per la validità delle adunanze della Giunta municipale è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondati all'unità superiore e per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei votanti;
- f) Le adunanze della Giunta municipale non sono pubbliche;
- g) Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i componenti il collegio di revisioni e funzionari comunali.

*art. 20*

*Attribuzioni*

- 1) La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non sono riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.
- 2) La Giunta attua gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio. Spettano, inoltre, alla Giunta tutte le competenze amministrative che la legge e il presente statuto non affidano al Sindaco, al Segretario e ai funzionari dell'Ente.
- 3) La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza;
- 4) La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze di amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è costituita;
- 5) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani;



- 6) La Giunta nell'adozione degli atti che comportino esecuzione in più fasi e di competenza di più soggetti, detta i criteri di massima a cui dovranno attenersi gli Uffici e il Sindaco.
- 7) In particolare la Giunta:
- a) propone al Consiglio i Regolamenti, i programmi, ed in genere ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio nell'esercizio del potere di iniziativa;
  - b) approva progetti e programmi esecutivi ed adotta gli atti che costituiscono presupposto indispensabile per la loro esecuzione nel rispetto dei programmi e degli atti approvati dal Consiglio Comunale;
  - c) propone al Consiglio criteri per la concessione di contributi e benefici comunque denominati a privati, Enti ed Associazioni;
  - d) esercita funzioni delegate dalla provincia, dalla Regione o Stato qualora ciò non sia espressamente demandato dalla legge ad altri organi;
  - e) approva gli accordi, di contrattazione decentrata che non siano di competenza del Consiglio, determina e fissa i parametri, gli standards, e i carichi funzionali di lavoro;
  - f) provvede agli incarichi legali.
- 8) La Giunta riferisce al Consiglio, ogni qualvolta lo ritenga necessario e qualvolta ciò sia richiesto dalla conferenza dei Capigruppo.
- 9) La Giunta ha l'obbligo di riferire al Consiglio annualmente in occasione della presentazione del conto consuntivo, sull'attività svolta, con riferimento all'attuazione dei programmi ed ai risultati conseguiti in termini di efficacia ed efficienza dell'adozione amministrativa.

*art. 21*

*Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori*

- 1) La sostituzione degli assessori dimissionari o cessati per altre cause è disposta dal Sindaco e comunicata al Consiglio nella prima seduta.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

**CAPO III**

***Il Sindaco***

*art. 22*

*Il Sindaco*

- 1) Il Sindaco è capo dell'Amministrazione esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto. Presta giuramento davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
- 2) Il Sindaco in particolare:
  - a) quale capo dell'Amministrazione:
    - ✓ nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
    - ✓ può revocare uno o più assessori non provvedimento motivato e dandone comunicazione al Consiglio;

- ✓ è garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente statuto;
- ✓ ha la rappresentanza esterna del Comune;
  
- ✓ assicura il costante collegamento con gli altri Comuni, la Regione e lo Stato e tutte le altre istituzioni economiche, sociali, culturali e professionali adottando, ogni iniziativa idonea allo sviluppo della Comunità;
- ✓ può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nella delega, anche per categorie, al Segretario comunale ed ai funzionari dell'ente;
- ✓ emette ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di Legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni;
- ✓ nomina i rappresentanti dei Comuni negli enti nei casi espressamente previsti dalla legge;
- ✓ può attivare contratti di collaborazione esterna ai fini della funzionalità e dei risultati;
- ✓ indice i referendum comunali;

b) quale organo che cura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo:

- ✓ propone gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune;
- ✓ promuove o coordina l'attività degli organi di governo e dell'amministrazione per l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune;
- ✓ sovrintende al funzionamento degli uffici, dei servizi nonché all'esecuzione degli atti;
- ✓ vigila sugli enti, aziende ed istituzioni del Comune o a partecipazione comunale;

"- Coordina e riorganizza, sulla base di indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri individuati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generale degli utenti. A tal fine promuove riunioni con i responsabile della pubblica amministrazione che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici, dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e le relative rappresentanze di categoria e le associazioni che abbiano per finalità la tutela dei consumatori e degli utenti.

c) quale organo che sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti:

- ✓ propone il conferimento degli incarichi di direzione di aree funzionali ed individua il personale da assegnare alle predette aree; sulla base della normativa vigente e secondo delle proprietà dettate dall'esigenza di raggiungere gli obiettivi programmatici;
- ✓ dispone la sospensione cautelativa, sentito il Segretario per i casi e le modalità previste dal regolamento;
- ✓ impartisce le direttive generali per l'esercizio coordinato delle funzioni e dei servizi.

d) quale titolare di potestà amministrative:

- ✓ adotta i provvedimenti amministrativi individuali di natura discrezionale.

3) Il Sindaco, nell'espletamento della sua attività, può nominare esperti di sua fiducia per avvalersi della loro consulenza a titolo gratuito (in numero non superiore ai componenti della Giunta).

4) Il Sindaco può affidare incarichi limitatamente a singole iniziative o specifiche problematiche, a componenti del Consiglio comunale.

#### *art. 23*

#### *Competenze ed attribuzioni*

1) Oltre alle competenze relative ai servizi dello Stato secondo la legislazione vigente, il Sindaco:

- ⌚ convoca e presiede la Giunta, la Conferenza dei capigruppo;

- ⌚ ha la rappresentanza generale dell'ente;
  - ⌚ ha la rappresentanza unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - ⌚ impartisce direttive al Segretario comunale ed ai funzionari, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- 
- ⌚ ha facoltà di delega generale e specifica per gli assessori;
  - ⌚ promuove ed assume iniziative per concludere accordi e programmi ex art. 27 legge n. 142/90 con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la conferenza dei capigruppo;
  - ⌚ sta in giudizio in nome e per conto dell'Ente;
  - ⌚ dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del Consiglio;
  - ⌚ coordina le soprintendenze di settore delegate agli assessori, dalle quale è politicamente responsabile;
  - ⌚ può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento;
  - ⌚ convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - ⌚ adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
  - ⌚ acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - ⌚ promuove direttamente o avvalendosi dal segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - ⌚ compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - ⌚ può disporre dell'acquisizione degli atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

- ⌚ collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- ⌚ promuove ed assume iniziative atti ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, 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;
- ⌚ riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- ⌚ Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970 n 996, approvato con D.P.R 2 febbraio 1991 n 66

*art. 24*

*Vice-Sindaco*

- 1) Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta nomina tra gli assessori il Vice-Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento temporaneo in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) In caso di contemporanea assenza anche momentaneo od impedimenti temporaneo del Sindaco e del vice-Sindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.
- 3) Della nomina del Vice-Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio ad agli organi previsti dalla legge.

*art. 25*

*Cessazione dalla carica di Sindaco*

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

- 2) Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni e nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal vice sindaco.
- 3) Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio comunale.
- 4) Una volta trascorso il termine di 20 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.
- 5) 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.

*art. 26*

*Mozione di sfiducia*

- 1) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica ove il Consiglio comunale, con votazione espressa per appello nominale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, approva la mozione di sfiducia.
- 2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima dei dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.





unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco;

Inoltre:

- ⌚ partecipa se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne;
  - ⌚ se richiesto o quando ne ravvisa l'opportunità, formula pareri e esprime valutazioni di origine tecnico e giuridico alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri;
- 
- ⌚ riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggetti a controllo eventuale;
  - ⌚ cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo e la esecutività di provvedimenti ed atti all'Ente.

*art. 29*

*Vice Segretario Comunale*

- 1) Il regolamento sull'organizzazione e funzionamento degli uffici, a cui si demanda, può prevedere che un dipendente comunale in possesso della qualifica apicale dell'area amministrativa, possa essere incaricato dalle funzioni vicarie ed ausiliarie del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in casi di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

*art. 30*

*Il Direttore Generale*

- 1) Il Comune può, ai sensi del 3 e 4 comma dell'art. 51 bis della legge n. 142/90, per come introdotto dall'art. 6 - comma 10 - della legge n. 127/97, nominare il Direttore Generale.
- 2) Al Direttore generale competono le funzioni ed i compiti indicati dal citato art. 51 bis della legge n.142/90 a cui si fa espresso rinvio.

## CAPO II

### *Gli Uffici*

#### *art. 31*

#### *Organizzazione e disciplina dello status del personale*

Il Comune, disciplina con apposito regolamento, in conformità con il presente statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

- 1) Ogni assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato, deve avvenire per pubblico concorso salvo le eccezioni stabilite dalla legge e dal presente statuto.
- 2) Le Commissioni giudicatrici sono presiedute dal responsabile dell'area interessata e sono composte da esperti da comprovata esperienza nella materia oggetto di concorso.
- 3) Per la disciplina delle commissioni giudicatrici si rinvia al regolamento comunale per i concorsi.
- 4) Nelle procedure e nell'espletamento concorsuale deve essere garantita la pari opportunità tra uomo e donna, nel rispetto della normativa vigente.
- 5) Sono disciplinati, con il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto della legge vigente in materia e del presente statuto:
  - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascun di essi compresi;

- c) i criteri per l'aggiornamento professionale;
- d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
- e) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari e le modalità per l'applicazione delle sanzioni, la composizione e il funzionamento della commissione di disciplina.

*art. 32*

*I responsabili delle aree*

- 1) I responsabili delle aree del Comune disciplinano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi elettivi.
  
- 2) L'attività dei predetti responsabili è ispirata a principi di correttezza, imparzialità, efficienza ed efficacia. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atto di indirizzo, adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti. Le funzioni di indirizzo e di verifica spettano agli organi di Governo e la gestione amministrativa è attribuita ai relativi responsabili delle aree.
  
- 3) Ai responsabili predetti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
  
- 4) Spetta ai responsabili delle aree del Comune, in osservanza delle leggi e dei contratti collettivi:
  - a) la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici, la verifica delle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e l'adozione di iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento, le iniziative per trasferimento ad altro ufficio;
  - b) attribuzione di trattamenti economici accessori, per quanto di competenza;

- c) l'individuazione dei responsabili di procedimento che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, nel rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
  - d) la vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti, anche in relazione alle misure da adottare per assicurare la qualità dei servizi;
  - e) la verifica e la responsabilità degli atti de liberativi;
  - f) nell'ambito della propria struttura, l'applicazione al personale delle sanzioni disciplinari, limitatamente al rimprovero verbale ed alla censura.
  - g) I responsabili delle aree presiedono le commissioni di gara per gli appalti di lavori, di servizi e per le alienazioni di beni di competenza del settore al quale sono preposti, assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.
- 5) Spetta ai responsabili delle aree la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata - per l'accertamento - che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno e la liquidazione.
- 6) L'attività di gestione dei responsabili delle aree si estrinseca, sotto l'aspetto formale, in determinazioni, adottate in ordine cronologico e garantite da apposite date e numerazioni.
- 7) Al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attuazione nell'indirizzo politico-amministrativo, determinato dagli organi di governo del Comune, i responsabili delle aree devono, con periodicità determinata dalle esigenze di servizio, riunirsi in conferenza organizzativa, su iniziativa del Segretario Comunale ovvero del Direttore generale se nominato, che presiede la riunione.
- 8) La conferenza organizzativa propone soluzioni adeguate per una migliore ed efficiente organizzazione del lavoro e quanto ritenga necessario per una semplificazione dei procedimenti amministrativi.
- 9) I verbali della riunione sono trasmessi al Sindaco per i provvedimenti di propria competenza.

*Nomina responsabili delle aree e verifica dei risultati*

- 1) I responsabili delle aree del Comune conseguono la stabilità di impiego, senza acquisire la titolarità di alcuno dei posti apicali e sono destinati dal Sindaco, sentito il parere non vincolante della Giunta comunale, ai vari settori sulla base delle specifiche competenze professionali ed i requisiti per la copertura del posto, per un periodo triennale non immediatamente rinnovabile, fatto il possesso di particolari requisiti previsti dalla normativa vigente.
- 2) Per la direzione di uffici o struttura comunale è consentito il ricorso a personale proveniente dall'esterno, che vengono prescelti dal Sindaco, sentito il parere non vincolante della Giunta comunale, tra persone particolarmente esperte e qualificate, rispetto agli incarichi da conferire.
- 3) La durata del contratto, a tempo definito, con il responsabile delle aree provenienti dall'esterno è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
- 4) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per il reclutamento dall'esterno di responsabili delle aree il cui numero non può comunque eccedere il 5% della dotazione organica.
- 5) Sono istituiti i nuclei esterni di valutazione con il compito di verificare i risultati ottenuti dai responsabili delle aree, in relazione alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, all'imparzialità ed al buon andamento dell'azione amministrativa.
- 6) I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi comportano per il responsabile interessato la revoca dell'incarico e la destinazione ad altra unità operativa.
- 7) Nei casi più gravi vengono attivate le procedure dalla legge, dal codice civile ed ai contratti di lavoro.

*Collaborazioni esterne*

- 1) Il Comune può avvalersi, mediante convenzione, di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 2) L'atto di incarico, congruamente motivato in relazione ai requisiti di correttezza e di alta e specifica professionalità del prescelto, definisce la durata del rapporto, che comunque non può superare la durata del mandato del Sindaco in carica, il compenso e la collaborazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

*art. 35*

*Commissione di disciplina*

- 1) E' istituita la Commissione di disciplina il cui funzionamento sarà regolata da apposito regolamento.
- 2) Essa è costituita a norma dell'art. 51 comma 10 - della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni e tenuto conto della normativa dei CC.EE.LL.;

*art. 36*

*Procedimento disciplinare*

Sarà disciplinato con apposito regolamento da emanarsi.

**TITOLO IV**

*Attività Amministrativa*

*Il procedimento*

*art. 37*

*Principi generali*

- 1) La legge n. 241/90, lo Statuto ed il regolamento comunale assicurano la partecipazione nel procedimento amministrativo dei cittadini ed in generali nei soggetti portatori di interessi pubblici o privati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento amministrativo.
- 2) Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato di ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento e, qualora non abbia contenuto generale, sufficiente motivato.
- 3) Il regolamento e le singole delibere regolamentari, determinano per ciascun tipo di provvedimento, quanto ciò non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano altresì, i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
- 4) In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro giorni e con ogni provvedimento motivato.
- 5) Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizione e proposte dei cittadini, è organizzato nella fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale, è retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell' istruttoria.
- 6) Qualsiasi proposta di deliberazione presentata anche dai cittadini, qualsiasi mozione emendamento e quesito referendario è ammissibile se, comportando la sua accettazione oneri finanziari per il Comune, ne preveda espressamente la quantificazione e la copertura con risorse di bilancio.
- 7) L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni è subordinato al rispetto "del giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimità.

*Partecipazione al procedimento*

- 1) L'avviso del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o per regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale a cura del responsabile dell'ufficio competente.
- 2) Qualora sussistono particolari esigenze di celerità e la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altra forma idonea allo scopo.
- 3) Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazione o comitati, cui possa derivare pregiudizio al provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso dalla legge, e presentando memorie scritte e documenti pertinenti.
- 4) L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, e, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 5) Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti di procedimenti e degli atti normativi, amministrativi, generali, tributari, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi, altresì, i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.
- 6) Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il Difensore civico.

**CAPO II**

*I servizi pubblici*



- 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 privato 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 del presente Statuto:
  - a) per i servizi di gestione in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale;
  - b) per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unioni di Comuni, ovvero consorzio.
- 3) Nell'istituzione ed organizzazione dei servizi, la cui disciplina viene demandata ai regolamenti devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione, e tutela degli utenti.

*art. 40*

*Piano dei servizi*

- 1) Il Consiglio approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare:  
l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.
- 2) L'assunzione di un nuovo esercizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e gli altri servizi gestiti dal Comune.
- 3) Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

- 4) La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di Comuni e Consorzi, anche previo accordo di programma.
- 5) In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.
- 6) A seguito delle risultanze derivante dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione, e cui modalità di esercizio debbono rendere effettive i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
- 7) Salvo che ciò risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'Ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa di quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestiti e l'Ente dovrà, conseguentemente, ridimensionare la nuova piana organica.
- 8) La disposizione di cui al precedente comma si applica, altresì, al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
  
- 9) Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il proseguimento del pubblico interesse.

*art. 41*

*Gestione in economia*

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

*art. 42*

*Aziende speciali*

- 1) Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e

da propri regolamenti interni, approvati quest'ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

- 2) Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, dal Sindaco tra coloro che, non rivestendo la carica di Consigliere Comunale, abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 3) La composizione degli organi è demandata al relativo statuto e regolamento.

*art. 43*

*Istituzioni*

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione 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 risulta: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente 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 norme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
- 3) Gli indirizzi da assolvere sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

*art. 44*

*Organi: Il Consiglio di Amministrazione*

- 1) Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è nominato, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, dal Sindaco tra coloro che, non rivestendo la carica di Consigliere comunale, abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di

amministrazione.

- ⌚ Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti per i componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo;
- ⌚ Il Consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

*art. 45*

*Il Presidente*

- 1) Il presidente dell'istituzione è nominato, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, dal Sindaco, tra coloro che, non rivestendo la carica di Consigliere comunale, abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 2) Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sulle 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. 46*

*Il Direttore*

- 1) Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco, sentita la Giunta, con le modalità previste dal regolamento. Egli 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. 47*

*Nomina Consiglieri amministrazione*

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei modi e nei termini previsti dal regolamento.

*art. 48*

*Società*

- 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. 49*

*Principio di associazionismo*

- 1) Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate da quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere, anche mediante commissioni o altri organismi all'uopo nominati.

**CAPO III**

***Controllo interno***

*art. 50*

*Principi e criteri*

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia delle azioni delle aziende amministrative.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio, alla Giunta, al Direttore Generale, se nominato, ai funzionari responsabili dei servizi in materia di gestione economico-finanziaria. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta, e di garanzia, con l'osservanza di società per azioni, e dal presente Statuto. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

*art. 51*

*Revisore dei conti*

- 1) I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità, fissati dalla legge per le elezioni a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità prevista dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate nel regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice relative ai Sindaci delle S.p.A..
- 3) Il revisore può essere chiamato, o può farlo di sua iniziativa, a relazionare, esprimere e fornire delucidazioni agli organi collegiali, ivi comprese le commissioni, su esposte, concernenti la gestione economico-contabile e finanziaria.
- 4) Nell'esecuzione delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

*art. 52*

*Controllo di gestione*

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

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

## **CAPO IV**

### ***Forme collaborative***

#### *art. 53*

#### *Principio di cooperazione*

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

#### *art. 54*

#### *Convenzioni*

- 1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
  
- 2) Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### *art. 55*

#### *ConSORZI*

- 1) Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scelta qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente.

- 2) La convenzione oltre il contenuto prescritto del secondo comma del precedente articolo 43 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3) Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

*art. 56*

*Unione di Comuni*

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 44, dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

*art. 57*

*Accordi di programma*

- 1) Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali, dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conduce accordi di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:



- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
  - 4) Il Sindaco, con propria atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
  - 5) Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
  - 6) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria della realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del
  - 7) Comune a collaborare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informando la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed interessi, diretto o indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.
  - 8) Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **CAPO V**

### ***Partecipazione popolare***

*Partecipazione*

- 1) Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
- 3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

*Libere forme associative*

- 1) Il Comune riconosce e valorizza libere forme associative, di volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressioni e di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale.
- 2) A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute che interessino l'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o 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;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.
- 3) 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 di iscrizioni all'associazione a tutti i cittadini residente nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

*art. 60*

*Albo delle forme associative e diritti delle forme associative iscritte ad esso*

- 1) Le associazioni e le altre forme associative con i caratteri di cui all'art. precedente, possono ottenere l'iscrizione all'albo delle forme associative.

L'albo delle forme associative è istituito presso questo Ente nell'ambito delle finalità da esso perseguite.

I criteri e le modalità di iscrizione e lo loro attività è disciplinata nel regolamento sulla partecipazione.

*art. 61*

*Le commissioni consiliari e consulte comunali*

- 1) Le Commissioni consiliari e le consulte sono istituite secondo il numero, le modalità di formazione e di funzionamento e per le materie indicate nel regolamento comunale. Le loro funzioni sono consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale. I casi di parere preventivo obbligatorio sono fissati dal regolamento come le.

*art. 62*

*Forme di partecipazione del cittadino istanze, petizioni e proposte*

- 1) Il cittadino, come singolo o in forme associative, può promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività.
- 2) Il cittadino anche in forma associativa, può rivolgere al Sindaco istanze su materie di natura politica o gestionali, con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione. Il Sindaco o il Segretario comunale, o il dipendente responsabile forniranno la risposta. Le modalità, la forma e i tempi di interrogazioni e risposta dovranno essere indicati nel regolamento comunale.

**CAPO VI**

***Forme di partecipazione popolare***

*art. 63*

*Consultazione dei cittadini*

- 1) Il Comune riconosce la consultazione del cittadino come istituto di partecipazione popolare. La consultazione è diretta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o

bene pubblico.

- 2) La consultazione può essere deliberata dal Consiglio comunale di propria iniziativa o su proposta della Giunta Comunale. La consultazione può espletarsi mediante assemblea dei cittadini interessati o mediante invio di questionari da completare e restituire nei tempi e nelle forme indicate nello stesso.
- 3) I tempi, i luoghi e le ulteriori modalità degli svolgimenti della consultazione devono essere stabilite dal regolamento comunale.

*art. 64*

*Referendum consultivo*

- 1) Il referendum consultivo è istituito previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, escluso quelli di cui al successivo quarto comma - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi preposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'ordinamento prevalente della comunità.

- 2) I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
- 3) I referendum consultivi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata con firme autenticate ai sensi della legge n. 15 del 1968, quindi, anche da dipendenti comunali all'uopo autorizzati, almeno da

600 (seicento) degli iscritti nelle liste elettorali dal Comune alla data del 1 gennaio nell'anno nel quale viene presentata la richiesta, oppure ad istanza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

- 4) Le richieste di iniziative popolari vanno comunicate al Segretario Comunale e dalla data di tale comunicazione si deve procedere alla raccolta delle firme entro il termine perentorio di 50(cinquanta) giorni.
- 5) Le firme raccolte vanno presentate al Segretario Comunale il quale provvede alla verifica della regolarità delle firme raccolte entro 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento.
- 6) Quindi, la richiesta viene presentata al Sindaco il quale la propone alla prima riunione di Consiglio comunale per la verifica dell' ammissibilità.
- 7) Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - b) Tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) designazione e nomina di rappresentanti.
- 8) Nell'arco di due anni non può essere indetto più di un referendum, sia se proposto dal Consiglio Comunale, sia se proposto su istanza di almeno  $\frac{1}{3}$  dei Consiglieri comunali, sia se proposto da iniziativa popolare.
- 9) Il referendum è indetto dal Sindaco, entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità, tenuto, comunque, conto delle limitazioni temporali di cui al precedente comma 2 ultima parte, e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento. Hanno diritto gli stranieri partecipazione della metà più uno degli elettori.
- 10) L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più

idonei affinché tutta la cittadinanza venga a conoscenza.

- 11) Il Consiglio Comunale, entro 40 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, ne prende atto ed in merito assume le decisioni più opportune a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, avvalendosi della propria assoluta sovranità. Le ulteriori modalità sono demandate al regolamento.
- 12) Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
- 13) Non può essere proposto, prima della scadenza dei cinque anni, referendum su materia che è stata già oggetto di procedura referendaria, qualunque sia stato l'esito della stessa.

*art. 65*

*Azione popolare*

- 1) L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
- 2) La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.
- 3) A tal fine, è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza<sup>1</sup> nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la

Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, né dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

*art. 66*

*Pubblicità degli atti e delle informazioni*

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici con limitazione per quelli che per legge o per regolamento comunale sono considerati riservati.
- 2) Il diritto dei cittadini all'informazione è garantito dalle modalità del regolamento comunale.
- 3) La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo Pretorio con le modalità stabilite dal regolamento.
- 4) La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi per dare concreta attuazione al diritto di informazione, anche istituendo apposito ufficio informazioni.

*art. 67*

*Diritto di accesso*

- 1) I cittadini, singoli o associati hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione secondo, le modalità fissate nell'apposito regolamento comunale, tenuto conto dei principi fissati dalla legge n. 241/90.



*Difensore civico*

- 1) Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione ed ogni altra funzione attribuita dalla legge. In particolare, il difensore civico, per preparazione ed esperienza, deve dare ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
- 2) Esso viene nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto dei 2/3 dei componenti in seduta, e in seconda convocazione a maggioranza assoluta.
- 3) Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula:  
*“Giura di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.*
- 4) Il difensore resta in carica 2 anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successivo. Può essere rieletto per il periodo immediatamente successivo.
- 5) Non può essere nominato difensore civico:
  - a) l'esercente l'attività professionale anche discontinua con il Comune o di lavoro dipendente presso il Comune o enti dipendenti o controllati dal Comune.
  - b) Il parlamentare, l'amministratore, il consigliere regionale, provinciale, comunale, circoscrizionale, i membri della comunità montana e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) L'amministratore di Azienda, Consorzio, Ente e Società dipendente o controllata dallo Stato o altro Ente pubblico o che comunque vi abbia partecipato nel Capitale o nella gestione;

- d) il componente del Comitato Regionale di Controllo; e)- i ministri di culto;
  - e) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche od a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale, o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - f) chi ha rapporti di parentela entro il 2° grado amministratori o dipendenti comunali;
  - g) chi non è tra i cittadini iscritto nelle liste elettorali del Comune.
- 6) Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione in misura pari a quella attribuita per legge agli Assessori Comunali.
- 7) Il difensore civico è nominato tra i cittadini laureati in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.**

*art. 69*

*Dimissioni e decadenza*

- 1) Il difensore civico non può essere revocato se non per comprovata inerzia, su provvedimento del Consiglio Comunale dotato a maggioranza di due terzi dei componenti assegnati e dopo la consultazione dei cittadini da espletarsi mediante assemblee.
- 2) Il difensore civico è soggetto a dispensa per dimissione volontaria.
- 3) Decade dell'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altra provincia e per una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 57 - comma 40;
- 4) Per il difensore civico revocato, dispensato o decaduto, il Consiglio Comunale nomina il successore entro 60 giorni.

*Compiti e funzioni*

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale.
- 2) Il difensore civico entro il mese di gennaio presenta al Sindaco per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sessione primaverile e resa pubblica. In casi di particolare importanza il difensore può in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.
- 3) Viene demandata al regolamento determinazione delle modalità di dell'ufficio.

**TITOLO V**

**Consiglio Comunale dei ragazzi**

*art. 71*

*Scopo*

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha lo scopo di favorire la partecipazione degli studenti alla vita istituzionale.

*art. 72*

*Competenze*

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

*art. 73*

*Modalità di elezione*

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## TITOLO VI

### *Funzione normativa*

#### *art. 74*

#### *Statuto Comunale – Il funzionamento*

- 1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale ad esso devono confermarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2) E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### *art. 75*

#### *Regolamenti*

- 1) Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esse demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le materie di competenza comunale;
- 2) Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3) Nelle altre materie, i regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente

competenza nelle materie stesse.

- 4) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati:
  - a) dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione;
  - b) per la durata di giorni 15 dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli

*art. 76*

*Modifiche dello Statuto*

- 1) Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 2) Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
- 3) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essa incompatibile. I consigli comunali adeguano lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

*art. 77*

*Emanazione di direttive*

- 1) Il segretario comunale ed il direttore generale, se nominato, ed i responsabili dei servizi possono emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge e regolamentari.

- 1) Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta ufficiale degli Statuti.
- 2) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

## **TITOLO I – elementi costitutivi e finalità**

- art. 1 il comune ----- pag. 2
- art. 2 il territorio ----- pag. 2
- art. 3 il comune ----- pag. 3
- art. 4 lo statuto e le finalità ----- pag. 3
- art. 5 pubblicità ed informazione ----- pag. 4

## **TITOLO II – ordinamento strutturale**

- art. 6 organi del Comune -----pag. 5

### **CAPO I – il consiglio comunale**

- art. 7 competenze e d attribuzione -----pag. 6
- art. 8 funzionamento del Consiglio -----pag. 8
- art. 9 presidenza delle sedute -----pag. 9
- art. 10 consigliere anziano -----pag. 10
- art. 11 regolamento del consiglio – convocazione –  
ordine del giorno – sedute del Consiglio -----pag. 10
- art. 12 esercizio delle funzioni dei consiglieri comunali  
cessazione dalla carica – diritti e doveri -----pag. 12
- art. 13 pubblicità – validità delle sedute consiliari – votazione  
assistenza – verbalizzazione -----pag. 14
- art. 14 gruppi consiliari -----pag. 16
- art. 15 commissioni consiliari -----pag. 17
- art. 16 nomina rappresentanti consiliari -----pag. 19

### **CAPO II – la giunta comunale**

- art. 17 composizione -----pag. 22
- art. 18 assessore anziano -----pag. 23

- art. 19 funzionamento e durata ----- pag. 23
- art. 20 attribuzioni ----- pag. 24
- art. 21 dimissioni – cessazione e revoca degli assessori ----- pag. 26

### **CAPO III – il sindaco**

- art. 22 il sindaco ----- pag. 26

- art. 23 competenze ed attribuzioni -----pag. 29
- art. 24 vice sindaco -----pag. 30
- art. 25 cessazione dalla carica di Sindaco-----pag. 30
- art. 26 mozione di sfiducia-----pag. 31

### **TITOLO III organi ed uffici**

#### CAPO I il segretario comunale

- art. 27 il segretario comunale -----pag. 32
- art. 28 funzioni-----pag. 32
- art. 29 vice segretario comunale -----pag. 33
- art. 30 il direttore generale -----pag. 33

#### CAPO II – gli uffici

- art. 31 organizzazione e disciplina dello  
status di dipendente -----pag. 33
- art. 32 i responsabili delle aree -----pag. 34
- art. 33 nomina responsabili delle aree e verifica dei risultati ----pag. 36
- art. 34 collaborazioni esterne -----pag. 37
- art. 35 commissione di disciplina -----pag. 37
- art. 36 procedimento disciplinare -----pag. 32

### **TITOLO IV attività amministrativa**

#### CAPO I – il procedimento

- art. 37 principi generali -----pag. 38
- art. 38 partecipazione al procedimento -----pag. 39

#### CAPO II – i servizi pubblici

- art. 39 obiettivi, forme di gestione -----pag. 40
  
- art. 40 piano dei servizi -----pag. 41
- art. 41 gestione in economia -----pag. 42
- art. 42 aziende speciali -----pag. 42
- art. 43 istituzioni -----pag. 42
- art. 44 organi il consiglio di amministrazione -----pag. 43



- art. 45 il presidente -----pag. 43
- art. 46 il direttore -----pag. 44
- art. 47 nomina consiglieri di amministrazione -----pag. 44
- art. 48 società -----pag. 44
- art. 49 principio di associazionismo -----pag. 44

#### CAPO III - controllo interno

- art. 50 criteri -----pag. 44
- art. 51 revisore dei conti -----pag. 45
- art. 52 controllo di gestione -----pag. 46

#### CAPO IV – forme collaborative

- art. 53 principio di cooperazione -----pag. 46
- art. 54 convenzioni -----pag. 46
- art. 55 consorzi -----pag. 47
- art. 56 unione dei comuni -----pag. 47
- art. 57 accordi di programma -----pag. 48

#### CAPO V – partecipazione popolare

- art. 58 partecipazioni -----pag. 49
- art. 59 libere forme associative -----pag. 50
- art. 60 albo delle forme associative e diritti  
delle forme associative iscritte ad esso -----pag. 50
- art. 61 le commissioni consiliari e consulte comunali -----pag. 51
- art. 62 forme di partecipazione del cittadino  
istanze , petizioni e proposte -----pag. 51

#### CAPO VI – forme di partecipazione popolare

- art. 63 consultazione dei cittadini -----pag. 52
- art. 64 referendum consultivo -----pag. 52
- art. 65 azione popolare -----pag. 54
- art. 66 pubblicità degli atti e delle informazioni ----- pag. 55
  
- art. 67 diritto di accesso ----- pag. 56
- art. 68 difensore civico ----- pag. 56
- art. 69 dimissioni e decadenza ----- pag. 57
- art. 70 compiti e funzioni ----- pag. 58

## **TITOLO V – consiglio comunale di ragazzi**

- art. 71 scopo ----- pag. 58
- art. 72 competenze ----- pag. 58
- art. 73 modalità di elezione ----- pag. 59

## **TITOLO VI – funzione normativa**

- art. 74 statuto comunale il funzionamento ----- pag. 59
- art. 75 regolamenti ----- pag. 59
- art. 76 Modifiche dello statuto ----- pag. 60
- art. 77 emanazione di direttive ----- pag. 61
- art. 78 entrata in vigore ----- pag. 61