

# **COMUNE DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE**

## **STATUTO**

-Approvato dal C.C. nelle sedute del 18.9.1991 e 29.11.1991 con proprie deliberazioni nn. 183 e 233.

-Modificato con deliberazioni C.C. n. 5 del 12.1.1995 – n. 22 del 10.3.1995 – n. 113 del 30.10.2001 – **n. 45 del 12.7.2007.**

### **Capitolo 1 - TITOLO 1**

#### ***PRINCIPI FONDAMENTALI***

##### **ART. 1 - COMUNE DI CASTIGLIONE DELLE STIVIERE**

1. Il Comune di Castiglione delle Stiviere è l'Ente Locale, autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

##### **ART. 2 - STEMMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Castiglione delle Stiviere e con lo stemma di cui è dotato.

2. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

##### **ART. 3 - ALBO PRETORIO**

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

2. Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **ART. 4 - TERRITORIO**

1. Il Comune di Castiglione delle Stiviere comprende la parte del suolo nazionale entro i confini determinati dalle vigenti normative.

2. Il territorio di cui al precedente comma è costituito dal capoluogo e dalle frazioni di Gozzolina, Grole, Astore, S.Vigilio, le località di Botteghino, Barche di Castiglione, Fezzardi, Fenil Beschi, Campidello, Prede, Cola, S. Viletto, Valle Scura, Pedercini, S.Maria, Valle, Bertasetti e Albana.

3. La sede legale del Comune, dei suoi Organi Istituzionali e degli Uffici è istituita nel capoluogo.

4. Per esigenze di miglior funzionalità possono essere aperti uffici distaccati, anche in altre località del territorio comunale.

## **ART. 5 - PRINCIPI E FINALITÀ**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione della persona. Opera per la tutela della persona umana, della sua dignità e dei suoi valori.

2. Il Comune rappresenta la propria comunità curandone gli interessi e promuovendo lo sviluppo dei consociati, sia come singoli, sia nelle formazioni sociali, espressive della loro personalità nell'ambito dei principi e degli obiettivi della Repubblica.

3. Gli Organi Istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

## **ART. 6 - FUNZIONI**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 7 - TUTELA DELLA SALUTE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione e la fruizione di un efficiente servizio di assistenza sociale su tutto il territorio comunale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

#### **ART. 8 - TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO**

1. Il Comune si pone come obiettivo prioritario la salvaguardia dell'ambiente, considerando il territorio bene-risorsa limitata la cui difesa è indispensabile e improcrastinabile. Si fa pertanto promotore di tutte quelle iniziative volte a creare un modello di sviluppo fondato sull'uso appropriato delle risorse naturali ed umane per una società basata su un equilibrato rapporto uomo-natura.

2. Il Comune promuove ed attua, nell'ambito delle proprie competenze, piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque con particolare riguardo all'equilibrio idrogeologico.

3. Tutela la zona morenica e le zone umide all'interno di essa.

4. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **ART. 9 - PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale in tutte le sue espressioni. Garantisce il diritto all'informazione da parte di tutti i cittadini anche attraverso un sistema integrato di servizi culturali.

2. Il Comune favorisce inoltre l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

## **ART. 10 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel rispetto delle zone agricole e nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

## **ART. 11 - SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

2. Tutela e promuove lo sviluppo di tutte le attività produttive; adotta iniziative di stimolo e favorisce l'associazionismo.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

## **ART. 12 - PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali con metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni nonché delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

## **Capitolo 2 - TITOLO II**

### ***FORME DI PARTECIPAZIONE***

## **ART. 13 - PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione da definirsi con apposito Regolamento.

2. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del Testo Unico Enti Locali 18.8.2000, n. 267.

3. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.

4. Le organizzazioni iscritte al Registro partecipano alla programmazione, sono informate e consultate sui programmi nei settori di specifica attività e possono proporre programmi ed iniziative.

#### **ART. 14 - SERVIZI PUBBLICI**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti e i cittadini.

2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal Regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.

#### **ART. 15 - LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli Organi elettivi comunali nelle forme previste dallo Statuto e dal Regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione. Alla stesura del Regolamento potranno partecipare le Associazioni già operanti da almeno due anni sul territorio qualora ne facciano richiesta, e per i settori di loro competenza.

3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni e gli organismi della scuola, della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, le associazioni di donne e di

ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.

4. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale può essere attuata anche mediante la costituzione di consulte composte dai rappresentanti delle associazioni interessate al settore per il quale la consulta viene istituita.

5. A tale scopo viene istituito un Registro delle Associazioni al quale possono iscriversi le organizzazioni che hanno i requisiti previsti dal Regolamento. Le organizzazioni devono presentare al Comune una relazione annuale sull'attività svolta ed il rendiconto e potranno essere cancellate dal Registro anche d'ufficio qualora venga meno il perseguimento delle finalità previste.

6. Compiti della consulta sono il dibattere i temi di carattere generale propri del settore, esaminare questioni sottoposte dall'Amministrazione, formulare proposte e programmi.

#### **ART. 16 - LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, volti a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità e/o mediante la concessione in uso di locali e strutture di proprietà del Comune.

2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari e i Bilanci preventivo e consuntivo.

#### **ART. 17 - LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI**

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì debbono essere regolarmente firmate.

4. Alle istanze, proposte e petizioni, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato entro 30 giorni dalla data di protocollo.

5. Le petizioni che rivestono carattere di interesse generale, sottoscritte da almeno 30 cittadini, sono portate a conoscenza del Consiglio Comunale nella prima riunione utile.

6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi Organi.

7. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale.

### **ART. 18 - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, possono deliberare - determinandone le modalità - la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblea dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia mediante altre forme di consultazione che si riterranno più opportune.

3. Su tutte le questioni di rilevante interesse il Comune può consultare le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche sociali e culturali. Il Sindaco comunica il risultato della consultazione al Consiglio Comunale e alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il Regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

### **ART. 19 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto 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 ai programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo sesto comma - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune secondo quanto indicato dal T.U.E.L. 267/2000, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento 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.

3. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.

4. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco, che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi

entro 45 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

5. La raccolta delle firme di cui al comma precedente deve concludersi nel tempo di sei mesi.

6. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;

b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;

c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

d) designazione e nomine di rappresentanti;

e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

7. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'impossibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento. Sarà valido solo se si raggiungerà la metà più uno degli aventi diritto al voto.

8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9. Il Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

10. 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 altre operazioni di voto ed è ammessa una sola consultazione referendaria all'anno anche su più quesiti.

## **ART. 20 - AZIONE POPOLARE, DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto



alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, gli enti locali assicurano l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

2. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

4. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

5. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

### **TITOLO III**

#### ***DIFENSORE CIVICO***

##### **ART. 21 - ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune nell'ambito dello Statuto prevede l'istituzione dell'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

##### **ART. 22 - ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

3. L'incarico di difensore è incompatibile con: a) ogni altra carica elettiva pubblica; b) l'essere membri dell'O.RE.CO sugli atti del Comune; c) l'essere amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune; d) l'essere dirigenti politici; e) l'esercizio di qualsiasi attività o professione che per la loro natura siano di pregiudizio al suo ruolo di garante e al corretto esercizio delle funzioni.

4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio.

### **ART. 23 - PROPOSTE DI CANDIDATURA**

1. Il Sindaco riceve le proposte di candidatura per l'elezione del difensore civico da qualsiasi associazione o cittadino del Comune. Riunisce un'apposita conferenza dei capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio Comunale.

### **ART. 24 - DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il difensore civico dura in carica tre anni e può essere confermato per altre due volte, con le stesse modalità di elezione di cui al precedente art. 22 - 1° comma.

2. I poteri del difensore civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore, e comunque per non più di 45 giorni dal termine di scadenza.

3. Il difensore civico può essere revocato su motivata proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

### **ART. 25 - PREROGATIVE E FUNZIONI**

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi, e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti e aziende di cui al comma precedente copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

4. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

5. Compete altresì al difensore civico la funzione di controllo nell'ipotesi prevista dall'art. 127 T.U.E.L. N. 267/2000.

#### **ART. 26 - RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 Marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

#### **ART. 27 - MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica e i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con determinazione del Segretario Generale.

2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico, che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

#### **ART. 28 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al difensore civico spetta l'indennità di funzione nella misura che comunque non potrà superare l'indennità massima prevista per il Sindaco. Avrà inoltre diritto al rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente e sarà regolato da apposita convenzione.

### **Capitolo 3 - TITOLO IV**

#### **ORGANI ELETTIVI**

#### **ART. 29 - ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi di Governo il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

## **Capitolo 4 – Capo I**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 30 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune. Svolge le funzioni demandategli dalla legge e dal presente Statuto attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

2. Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale un documento contenente le linee programmatiche – definite con la collaborazione della Giunta – relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tale documento, messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale, è approvato con unica vocazione per appello nominale. Con cadenza annuale, entro il termine del 30 settembre, il Consiglio verifica l'attuazione del programma amministrativo. Nel corso del mandato il Consiglio Comunale, sulla base di nuove esigenze, può variare ed integrare le linee programmatiche.

3. Il Consiglio esprime altresì l'indirizzo politico amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

4. Secondo modalità conformate al principio di competenza, determina gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e nomina rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni, allorché la nomina è ad esso espressamente riservata dalla legge.

5. Gli atti fondamentali hanno carattere normativo, programmatico, organizzativo e gestionale, devono contenere l'individuazione degli obiettivi e le finalità da raggiungere e la determinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6. Verifica l'attività svolta dai soggetti destinatari di indirizzi.

7. Esercita azione di vigilanza e di controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune.

#### **ART. 31 - REGOLAMENTO CONSILIARE**

1. L'organizzazione e il funzionamento delle adunanze sono disciplinati dal Regolamento adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche del Regolamento stesso.

2. Il Consiglio elegge una commissione consiliare, secondo il criterio proporzionale e in modo da garantire la presenza di tutti i

gruppi, incaricata di predisporre il Regolamento interno e di esaminare le proposte di revisione.

### **ART. 32 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni con funzioni non deliberanti, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale assicurando in essa la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.

3. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni, di cui non sono membri, senza diritto di voto.

4. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti gli Organi comunali. La Presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, è attribuita a consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

5. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

### **ART. 33 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, o altrimenti per espressa dichiarazione scritta di adesione, formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Presidente il nome del capo gruppo entro dieci giorni dalla data della prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere più anziano del gruppo.

3. La Conferenza dei capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente. Concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare un ottimale svolgimento dei lavori del Consiglio.

4. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente e con le Commissioni consiliari.

### **ART. 34 - INIZIATIVA DELLE PROPOSTE**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco e a tutti i consiglieri.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei consiglieri comunali sono stabilite dal Regolamento.

## **ART. 35 - FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
4. Sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali si approvano il bilancio preventivo, il conto consuntivo e le linee programmatiche del mandato.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
6. Le votazioni hanno luogo in forma palese, salvo quando si tratti di questioni riguardanti persone.
7. Le deliberazioni sono validamente assunte con l'intervento di metà dei componenti e a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui è richiesta per legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso, non computando a tal fine il Sindaco.
8. Nel caso di nomine il Regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina le modalità di votazione per assicurare la rappresentanza delle minoranze.
9. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio, con funzioni di relazione e intervento, ma senza diritto di voto e la loro presenza non concorre a determinare il quorum necessario per la validità della seduta.
10. Il Segretario Comunale redige il verbale delle sedute; ove il Segretario Comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.
11. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **ART. 36 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale neo-eletto è presieduta dal Consigliere Anziano sino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.
2. L'elezione del Presidente del Consiglio ha luogo per appello nominale ed a maggioranza dei due terzi degli consiglieri assegnati nella prima seduta dopo aver effettuato la convalida degli eletti o, in caso di vacanza o di dimissioni, nella prima seduta successiva alla vacanza o alla data di presentazione delle dimissioni. Se nella prima votazione non si raggiunge la maggioranza dei due terzi, in

seconda votazione, per l'elezione del Presidente, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Presidente del Consiglio:

- a) - ha la rappresentanza del Consiglio e lo presiede;
- b) - predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, su richiesta del Sindaco o dei consiglieri secondo le norme previste dal presente Statuto e dal Regolamento;
- c) - convoca il Consiglio;
- d) - attiva il lavoro delle Commissioni consiliari;
- e) -fissa la data delle riunioni del Consiglio in collaborazione con il Sindaco e sentita la Conferenza dei capi gruppo, assicurando ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- f) - apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno nel rispetto dei diritti di ogni consigliere;
- g) - proclama i risultati delle votazioni;
- h) - ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare o vietare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun consigliere;
- i) - è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- l) - è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti per gli adempimenti di cui al comma 2, lettera m), dell'art. 42 – T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267.

4. Quando la convocazione del Consiglio avvenga per autonoma iniziativa del Presidente dell'Assemblea, questi ha l'obbligo di informarne tempestivamente il Sindaco.

5. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Presidente, nominato dal Consiglio con la stessa procedura della nomina del Presidente.

6. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capo gruppo.

7. Il Presidente può essere revocato su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale e con il voto favorevole, espresso per appello nominale, di almeno due terzi degli stessi.

## **ART. 37 - PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

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

2. I consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, e con piena libertà di voto ed opinione.

3. I consiglieri hanno piena iniziativa su ogni deliberazione del Consiglio Comunale; possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni. Il Regolamento determina le garanzie per il loro tempestivo svolgimento. Le modalità e le forme del diritto di accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni del consigliere comunale sono disciplinate dal Regolamento.

4. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 40, 2° comma, del T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti ai sensi dell'art. 73, comma 11, del T.U.E.L. 18.8.2000 N. 267.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b) – N. 3 del TUEL 18.8.2000, N. 267.

6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

7. Il Regolamento disciplina le modalità della dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali.

### **Capitolo 5 – Capo II**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 38 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di cinque e un massimo di sette.



2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, ferme restando le incompatibilità di legge, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.

3. Contestualmente alla nomina della Giunta, che deve avvenire prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco designa un componente della stessa alla carica di Vice Sindaco, che in sua assenza o impedimento lo sostituisce nello svolgimento delle sue funzioni; designa, altresì, nel caso di temporaneo impedimento del Vice Sindaco, gli Assessori che, secondo l'ordine di elencazione, provvedono alla supplenza.

4. Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza, nonché la revoca dalla carica di Assessore, sono stabilite e disciplinate dalla legge.

5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti, formalizzando l'avvenuto preventivo controllo, con proprio atto collegiale.

6. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

7. Gli Assessori hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

## **ART. 39 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

1. La Giunta è l'Organo ausiliario del Sindaco con il quale collabora nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera mediante atti collegiali a contenuto generale.

2. La Giunta, per ciascun settore di attività, assegna gli obiettivi e ne controlla il perseguimento, conferisce le relative risorse, indica le direttive necessarie e verifica l'adeguatezza degli atti e dei comportamenti.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla attività svolta e sui risultati ottenuti.

4. Competono alla Giunta tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla legge o dal presente Statuto o dai Regolamenti ad altri Organi, mentre sono di competenza del Segretario generale, del Direttore Generale e dei Funzionari apicali tutti gli atti di gestione.

5. Compete alla Giunta autorizzare il Sindaco a stare in giudizio.

## **ART. 40 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. Le deliberazioni della Giunta sono assunte a maggioranza dei presenti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5. Il processo verbale della seduta è steso dal Segretario comunale che sottoscrive il verbale insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

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

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Segretario Generale ne informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere presentata, tramite protocollo del Comune, al Presidente del Consiglio Comunale, che provvede alla convocazione dello stesso.

## **ART. 42 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE E SURROGAZIONE.**

1. Nell'ipotesi di dimissioni, decadenza, revoca e impedimento permanente di un Assessore, il Sindaco provvede alla surrogazione, dandone comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta.

## **ART. 43 - DECADENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta decade nelle ipotesi indicate dall'art. 53 T.U.E.L. 267/2000.

## **Capitolo 6 – Capo III**

### **IL SINDACO**

#### **ART. 44 - RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Sindaco, legale rappresentante del Comune, è capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo.

2. In qualità di Organo responsabile dell'Amministrazione comunale:

a) nomina, convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;

b) coordina il funzionamento collegiale della Giunta nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco stesso e approvati dal Consiglio comunale, promuovendo l'attività degli assessori;

c) nomina il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni;

d) determina i compiti degli Assessori e può affidare ad essi la sovrintendenza al funzionamento di settori omogenei dell'amministrazione, con facoltà di delega della firma, e con poteri di proposta delle deliberazioni da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio comunale;

e) indice i referendum comunali;

f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

g) adotta le ordinanze nelle materie di sua competenza;

h) nomina le Commissioni non riservate dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale e della Giunta;

i) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti;

l) nomina il Segretario Generale, il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Per i servizi di competenza statale, il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può, nell'esercizio del potere di vigilanza, emettere direttive, rilasciare deleghe nei limiti previsti dalla legge, affidare incarichi. Adotta inoltre i provvedimenti contingibili urgenti previsti dalla legge.

4. Esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

#### **ART. 45 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore o un Consigliere ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma.

3. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti. Ugualmente provvede, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, per gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati sul territorio.

4. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri **incarico di svolgere** attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione; tali incarichi non costituiscono deleghe di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un provvedimento.

### **Capitolo 7 - TITOLO V**

#### ***ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI***

#### **ART. 46 - PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune organizza i settori e i servizi in base a criteri uniformi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione in modo da assicurare l'utilizzo flessibile del personale in funzione delle esigenze di adeguamento della struttura ai compiti e agli obiettivi dell'Ente.

2. La struttura organizzativa del Comune si articola in settori con eventuali sezioni, uffici e servizi.

3. I poteri di indirizzo e controllo spettano agli Organi di governo, mentre i compiti di gestione spettano ai Responsabili di settore e dei servizi che li esercitano con i poteri e le prerogative spettanti ai Dirigenti.

4. Il processo decisionale si attua attraverso la relazione e l'integrazione tra politica ed amministrazione secondo un modello di governo che qualifica la pianificazione, consente di valutare il costo reale dei progetti, controlla il raggiungimento dei risultati, verifica e raccorda il comportamento di tutti i soggetti, impegnando gli Organi di governo nella definizione degli indirizzi e nel controllo ed i responsabili dei settori e dei servizi nella gestione.

5. L'attività che l'Amministrazione comunale svolge si articola per settori omogenei, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascun settore o servizio e l'individuazione delle relative responsabilità.

6. Il Regolamento di Organizzazione, nel rispetto delle attribuzioni gestionali che, a sensi del presente Statuto sono attribuite ai Responsabili dei settori e dei servizi, individua e specifica le fasi del processo decisionale, regolando ed integrando, le relazioni intercorrenti tra le competenze spettanti agli Organi di governo e quelle spettanti ai Responsabili dei settori e dei servizi, nonché i metodi della gestione operativa, la struttura organizzativa e la dotazione organica degli uffici del Comune. La regolamentazione delle relazioni fra gli Organi di governo e i dipendenti apicali dell'Ente devono avere come obiettivo la distinzione delle responsabilità e la titolarità delle prevalenze decisionali delle varie fasi del processo.

7. Il Regolamento disciplina inoltre, nel rispetto delle competenze spettanti al Sindaco, le modalità ed i criteri di preposizione dei responsabili ai settori e servizi dell'Ente.

8. La Giunta Comunale può inoltre autorizzare l'iscrizione in albi professionali dei dipendenti che ne facciano espressa richiesta.

#### **ART. 47 - IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Comune ha un Segretario Generale con compiti di collaborazione, coordinamento e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli Organi elettivi.

2. Il Segretario Generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge partecipando alle sedute del Consiglio e della Giunta.

3. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa, nei vari settori di attività, il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e ove non sia stato nominato il Direttore Generale, definisce modalità di snellimento delle procedure operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale, sovrintende e coordina nell'esercizio delle funzioni di capo del personale i Responsabili degli uffici e servizi.

4. Il Comune ha un Vice Segretario che coadiuva il Segretario comunale e svolge funzioni vicarie dello stesso nei casi di vacanza o di assenza, ed ausiliarie, quando il titolare dell'ufficio sia presente ma impedito per motivi di fatto o di diritto.

5. Oltre ai compiti connessi all'esercizio delle funzioni vicarie ed ausiliarie, spetta al Vice Segretario la titolarità, la direzione e la responsabilità di una struttura organizzativa di massima dimensione.

## **ART. 48 – DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale nominato dal Sindaco sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a)-predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b)-organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c)-verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d)-gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
- e)-riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione delle risorse umane.

## **ART. 49 - RESPONSABILI DELLE MASSIME UNITÀ ORGANIZZATIVE**

1. I funzionari di livello apicale partecipano attivamente alla definizione degli obiettivi e indirizzi programmatici, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento posti in atto nell'ambito dell'Ente.

2. Assicurano l'attuazione degli obiettivi, dei programmi e dei provvedimenti di organizzazione dell'amministrazione, vigilando e controllando tutte le attività del proprio settore e rispondendo della correttezza amministrativa e dell'efficacia della gestione.

3. Compiono tutti gli atti di gestione indicati nell'art. 107 – comma 2 – TUEL 267/2000 e dettagliati nell'atto di nomina del Sindaco.

## **ART. 50 - CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI SETTORE E/O SERVIZIO**

1. E' istituita la Conferenza dei responsabili di settore e/o di servizio quale organismo ausiliario consultivo interno e strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento dell'attività di gestione degli uffici e dei servizi e per il controllo amministrativo sia delle varie fasi procedurali in itinere dei programmi del Comune, sia dei provvedimenti definitivi, al fine di verificare il rispetto delle norme e degli effetti dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi.

2. La Conferenza dei responsabili di servizio è convocata e presieduta dal Segretario Generale con periodicità almeno mensile o,

in qualunque momento, su richiesta di almeno un terzo dei Funzionari nominati Responsabili degli uffici e dei servizi.

### **ART. 51 - INCARICHI DI RESPONSABILE DELLE MASSIME UNITÀ ORGANIZZATIVE**

1. Il Comune può procedere alla copertura dei posti di Responsabile apicale o comportanti qualifica altamente specializzata, previsti in organico, con persone estranee all'amministrazione comunale aventi il titolo di studio previsto dalle norme per l'accesso e una professionalità specificatamente adeguata e documentata alle funzioni da svolgere.

2. Alla copertura dei posti suddetti si provvede mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con motivata deliberazione di Giunta con contratto di diritto privato.

3. Per il relativo contratto, che non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco, si applicano le disposizioni dell'apposito Regolamento.

## **Capitolo 8 - TITOLO VI**

### **SERVIZI**

#### **ART. 52 - SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di Aziende speciali;
- b) la partecipazione a Consorzi od a Società di capitale a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

#### **ART. 53 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'Azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini.

## **ART. 54 - LA CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. Il conferimento della concessione dei servizi avviene provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovanti requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

3. Il Comune considera prioritariamente l'opportunità di scegliere come contraente cooperative, associazioni di volontariato, imprese senza scopi di lucro.

## **ART. 55 - LE AZIENDE SPECIALI**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Gli indirizzi dovranno prevedere una adeguata rappresentanza della minoranza consiliare nonché la specifica competenza tecnica e professionale dei soggetti nominati.

5. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consigliere comunale e di Revisore dei Conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

6. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte della maggioranza assoluta dei componenti in carica del Consiglio Comunale, di una mozione di revoca. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o di componenti del Consiglio d'Amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati.



7. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.

8. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

9. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

10. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

11. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del Bilancio.

12. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto. Il Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla legge ed alle presenti norme.

#### **ART. 56 - LE ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.

2. Nella disciplina dell'istituzione il Comune può prevedere la possibilità di raccordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

4. Per l'elezione, la revoca del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

6. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

7. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari, e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e la verifica dei risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Il collegio dei Revisori dei Conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

10. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione e determina la misura dei compensi spettanti agli organi.

#### **ART. 57 - LE SOCIETÀ' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o società cooperative.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni o delle quote a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2449 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Comune. A tal riguardo il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio – nomina gli amministratori scelti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti. Il Consiglio provvede a verificare annualmente l'andamento delle società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 58 - CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può

deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e di beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

#### **ART. 59 - CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è l'Ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i

requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto consortile.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica di Sindaco o Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'Amministrazione e il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo sugli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.

9. Entro i termini di legge sarà provveduto, anche in deroga ai limiti di durata previsti dagli atti costitutivi, alla revisione dei Consorzi in atto ai quali partecipa questo Comune, adottando i provvedimenti di trasformazione o soppressione conseguenti a quanto dispone la legge.

## **Capitolo 9 - TITOLO VII**

### ***GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE***

#### **ART. 60 - DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio disponibile ed indisponibile.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

#### **ART. 61 - I CONTRATTI**

1. Le norme relative al procedimento contrattuale, nel rispetto di quanto previsto all'art. 192 del TUEL N. 267/2000, sono stabilite da apposito Regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione ed affidata, quando non sia necessaria assistenza di notaio, al Segretario Generale.

3. I contratti, attuativi dei provvedimenti che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## **ART. 62 - CONTABILITÀ E BILANCIO**

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

2. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale emana disposizioni regolamentari relative alla contabilità generale.

4. La Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente, provvede alla gestione del bilancio e relaziona al Consiglio.

5. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende di cui agli artt. 55 s.s. sono trasmessi alla Giunta Comunale che relaziona al Consiglio Comunale e da questi approvati unitamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

## **ART. 63 - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a verificare, in accordo con la ragioneria, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi a servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguibili dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale, rimettendo apposita relazione all'Assessore competente.

## **ART. 64 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta Comunale, sulla base della relazione di cui all'articolo precedente, dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

2. La Giunta Comunale trasmette, semestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti una situazione aggiornata del bilancio, con l'indicazione delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

## **ART. 65 - COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Il Collegio dei Revisori è composto di 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale, e che non siano

parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

3. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli albi dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

### **ART. 66 - SOSTITUZIONE DEI REVISORI**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

### **ART. 67 - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI**

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento.

3. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

4. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni tre mesi, e comunque, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. In sede d'esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione d'accompagnamento redatta ai sensi di legge, e presenzia alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri Revisori in carica.

6. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e, pertanto, presenziare in tale sede alle relative riunioni.

## **ART. 68 - DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

## **Capitolo 10 - TITOLO VIII**

### ***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

#### **ART. 69 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, dei gruppi e delle commissioni consiliari ed il Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale devono essere adottati entro 90 giorni decorrenti dalla data di entrata in vigore dello statuto.

2. Il Regolamento od i Regolamenti necessari per l'attuazione dell'art. 14 e successivi dello statuto, riguardante la partecipazione popolare ed il referendum consultivo, devono essere adottati entro 180 giorni decorrenti dalla data di entrata in vigore dello statuto.

3. Il Regolamento per l'ordinamento ed il Regolamento per il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni devono essere adottati contestualmente alla deliberazione di costituzione delle stesse.

4. Tutti gli altri Regolamenti necessari per l'attuazione delle norme statutarie devono essere adottati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto.

5. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, compatibili con le norme statutarie stesse.

#### **ART. 70 - MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO - ENTRATA IN VIGORE**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, 4° comma – del TUEL 18.8.2000 n. 267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale trenta giorni consecutivi.

5. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta degli Statuti.

6. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.