

# COMUNE DI MARZANO DI NOLA

## STATUTO

\* il presente Statuto è comprensivo delle modifiche apportate con delibera di C.C. n.10 del 14.06.2003.

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 NATURA GIURIDICA**

1. Il Comune di Marzano di Nola è Ente Locale Autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali dello Stato, che ne determinano le funzioni, nonché dalle norme del presente statuto.
2. Il Comune tutela la propria denominazione che può essere modificata in osservanza dell'art. 133 della Costituzione.

#### **ART. 2 TERRITORIO, SEDE ED EMBLEMI**

1. Il territorio del Comune di Marzano di Nola confina con quello dei Comuni di Visciano, Pago del Vallo di Lauro, Domicella e Liveri.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella propria sede ubicata nel Palazzo Civico sito in Piazza Maria SS. dell'Abbontanza; per particolari motivi ed in via eccezionale il Consiglio può riunirsi anche in altra sede, previa tempestiva comunicazione alla cittadinanza. Il Comune ispira la propria azione alla trasparenza ed imparzialità, alla tutela ed alla divulgazione degli aspetti specifici della propria cultura e tradizione, anche promuovendo ed incentivando scambi culturali con le altre comunità.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, raffigurante la "Torre di Marzano"(costruita nel XIII-XIV secolo).

#### **ART. 4 FUNZIONI**

1. Il Comune - nell'ambito dell'autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, secondo le leggi di coordinamento della finanza pubblica - è titolare di funzioni proprie ed esercita, secondo il principio di sussidiarietà ed in virtù di leggi statali e regionali, le funzioni attribuite dallo Statuto e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.
2. Sono obiettivi preminenti del Comune:
  - lo sviluppo economico e sociale, attraverso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e, per quanto gli compete, con iniziative da attivare a vari livelli (comprensoriale, provinciale, regionale, nazionale);
  - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - l'affermazione dei valori umani, attraverso la promozione delle condizioni necessarie a rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, nonché il superamento di qualsiasi forma di discriminazione.
3. Altresì, le funzioni che spettano al comune, riguardano:

- i settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità;
- l’assetto ed utilizzazione del territorio
- lo sviluppo economico.
- servizi elettorali
- servizi di stato civile e di anagrafe,
- servizi di leva militare,
- servizi di statistica.
- riscossione dei tributi, sanzioni o prestazioni di natura pecuniaria tramite il sistema bancario e postale;
- prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta, comprese le azioni necessarie al recupero delle evasioni tariffarie e dei mancati pagamenti;
- trasporto pubblico locale;
- razionalizzazione del sistema di distribuzione dei carburanti (criteri, requisiti e caratteristiche delle aree sulle quali possono essere installati gli impianti);
- realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, localizzazione e ricollocazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie, e così la costituzione e gestione degli sportelli unici per le attività produttive;
- controllo sul risparmio energetico ed uso razionale dell’energia;
- edilizia residenziale pubblica (determinazione linee di intervento ed obiettivi, programmazione risorse finanziarie, gestione ed attuazione degli interventi, determinazione delle tipologie di intervento per recupero e riqualificazione urbana, criteri di assegnazione degli alloggi);
- progettazione e realizzazione di interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici;
- catasto, servizi geotopografici e conservazione dei registri immobiliari (conservazione, utilizzazione ed aggiornamento atti, revisione degli estimi e classamento, delimitazione delle zone agrarie interessate da calamità, rilevazione consorzi di bonifica e relativi oneri);
- protezione della natura e dell’ambiente, tutela dell’ambiente dagli inquinamenti e gestione dei rifiuti;
- risorse idriche e difesa del suolo;
- attuazione dei piani provinciali di prevenzione e previsione dei rischi (provvedimenti di emergenza, predisposizione dei piani di emergenza comunali ed intercomunali, attivazione primi soccorsi, vigilanza servizi urgenti, organizzazione del volontariato comunale);
- emergenze sanitarie locali o d’igiene e partecipazione alla programmazione regionale;
- servizi sociali (funzioni riferite all’erogazione dei servizi, alle prestazioni ed alla rete per i minori, giovani, anziani, famiglia, portatori di handicap, tossicodipendenti, invalidi civili, cooperazione, Ipab, volontariato);
- istruzione scolastica (educazione adulti, orientamento, pari opportunità, continuità diversi gradi ed ordini, interventi perequativi e prevenzione dispersione);
- beni ed attività culturali (valorizzazione dei propri beni, promozione attività culturali).

4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività, che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali

5. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Il presente statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della

partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dalla legislazione vigente.

## **CAPO II - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 5**

#### **FINALITA'**

1. Il Comune si impegna a difesa della pace e della cooperazione tra i popoli; tutela le minoranze ed in particolare garantisce il rispetto delle identità etniche, razziali e religiose; sostiene la parità tra i sessi, promuovendo dove necessario un'azione volta a regolare tempi e modi di lavoro perché la pari opportunità offerta alle donne sia effettivamente raggiunta.

2. Il Comune riconosce come suo principale fine la cura e la rappresentanza unitaria degli interessi della propria comunità di cui promuove lo sviluppo economico - sociale ed il progresso civile ed economico, garantendo ai cittadini, singoli o associati, la più ampia partecipazione alle scelte della comunità.

### **ART. 6**

#### **SALUTE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; adotta strumenti idonei a renderlo effettivo, con particolare riguardo agli ambienti ed ai luoghi di lavoro, alla tutela dell'infanzia, degli anziani e degli invalidi.

### **ART. 7**

#### **SCUOLA**

1. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale nello sviluppo sociale e civile delle istituzioni scolastiche ed assume tutte le iniziative necessarie per consentire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e per garantire il diritto allo studio.

2. Favorisce e promuove la collaborazione con le strutture scolastiche per la programmazione di attività di integrazione e sostegno culturalmente e didatticamente rilevanti.

### **ART. 8**

#### **AMBIENTE**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo al fine di prevenire ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque, del suolo, del sottosuolo e quello derivante dallo smaltimento dei rifiuti.

2. Parimenti tutela il patrimonio storico ed artistico ed architettonico e la dignità del centro storico.

### **ART. 9**

#### **TERRITORIO**

1. Il Comune promuove un organico ed armonico assetto del territorio, assicurando l'equilibrio tra insediamenti nuovi ed infrastrutture commerciali, industriali, turistiche e sociali in genere.

2. Realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale per rendere uguale il diritto alla casa.

3. Realizza parimenti le opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità sistematicamente programmate.

### **ART. 10**

#### **CULTURA**

1. Il Comune promuove iniziative tese a valorizzare il patrimonio culturale e le tradizioni locali e storiche della comunità.

2. A tal fine potrà, nei limiti delle proprie risorse finanziarie, concedere il proprio patrocinio ed il proprio contributo ad enti, associazioni ed istituzioni che siano impegnate nell'animazione, nell'organizzazione del tempo libero ed in campo culturale, secondo l'apposito regolamento che verrà approvato dal Consiglio Comunale.

**ART. 11****SPORT**

1. Il Comune incoraggia e favorisce l'attività sportiva di base e dilettantistica. A tal fine si attiva per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva per ogni fascia di età, attraverso appositi spazi accessibili a tutti i cittadini.
2. Promuove il coinvolgimento delle associazioni e delle società sportive e ricreative, disciplinando con regolamento l'accesso agli impianti e prevedendo la partecipazione delle stesse agli oneri di gestione e manutenzione.

**ART. 12****VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Nei limiti delle proprie risorse finanziarie, il Comune si impegna a privilegiare iniziative tese allo sviluppo del volontariato nei modi e nelle forme di cui alle vigenti leggi.
3. Il Comune concede ai propri dipendenti, impegnati in attività di volontariato presso organizzazioni riconosciute idonee dalla vigente normativa, la facoltà di usufruire di forme di flessibilità di orario e turnazioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, compatibilmente alle esigenze di servizio.

**ART. 13****SVILUPPO E ECONOMIA**

1. Il Comune coordina le attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantirne e tutelarne, a vantaggio del consumatore, la maggior funzionalità produttiva
2. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento ed un'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistico ricettivi.
3. In rapporto ad esigenze complessive del territorio, adotta iniziative atte a favorire la presenza equilibrata di industrie, non in contrasto con l'ambiente.
4. Il Comune sostiene l'artigianato e del pari incoraggia le forme di cooperazione associativa e di autogestione tra lavoratori dipendenti ed autonomi.

**ART. 14****PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune si impegna a realizzare i propri fini attraverso gli strumenti della programmazione e per ciascun obiettivo provvede ad acquisire l'apporto delle Organizzazioni Sindacali, delle formazioni sociali, economiche e culturali esistenti sul territorio e, ove del caso, a livello comprensoriale.
2. Il Comune si impegna del pari a promuovere e sostenere il metodo della programmazione a livello sovracomunale tra gli enti del comprensorio.

**ART. 15****GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'esercizio dei servizi pubblici locali nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di consorzi, di società per azioni o società a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale pubblico, costituite o partecipate dall'Ente, qualora, in relazione alla natura del servizio da erogare, si renda opportuna la partecipazione di soggetti pubblici o privati.

2. Ai servizi pubblici locali si applica il Capo III del d.lgs 30 luglio 1999, n. 286 e s.m.i., relativo alla qualità di essi e alle carte dei servizi.

3. In particolare per la gestione dei servizi e la realizzazione delle opere pubbliche come di seguito specificato:

- Servizi cimiteriali e pulizia sede comunale;
- Servizi pulizia griglie, caditoie, verde pubblico e servizi annessi di spazzamento;
- Servizi di prelevamento dei R.S.U. e spazzamento strade e servizio di affissione pubblica;
- Servizio di illuminazione pubblica;
- Servizio di gestione luci votive;
- Resa in fitto di patrimoni agrari ed agricoli in genere;
- Gestione del campo sportivo e degli impianti sportivi;
- Gestione delle aree pubbliche relative al mercato settimanale;
- Gestione di tutti i lavori pubblici relativi alle Opere Pubbliche e alle Manutenzioni di qualsiasi tipologia;
- Gestione isole ecologiche;
- Ogni altra attività connessa;

il Comune costituisce apposita società a responsabilità limitata denominata "Società Multiservizi Abbondanza S.r.l." a prevalente capitale pubblico.

4. Tale società è ente strumentale del Comune e per la quale il Comune stesso può costituire garanzie fidejussorie per l'assunzione dei mutui destinati alla realizzazione di opere, in conformità delle norme dell'art.207, comma 2 del d.lgs 18 agosto 2000, n.267.

5. Il Comune assegna i servizi e le opere alla "Società Multiservizi Abbondanza S.r.l." in forza dei disposto dell'art.5, comma 2, lett. g) del d.lgs 17 marzo 1995, n.157.

#### **ART. 16**

#### **SERVIZI PUBBLICI**

1. I servizi pubblici locali devono essere gestiti secondo principi di funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità.

2. La deliberazione che autorizza la partecipazione del Comune a enti, associazioni, consorzi, società ed alle altre forme di cui al precedente articolo, deve essere, oltre che adeguatamente motivata, accompagnata da una relazione tecnico - finanziaria, indicante le ragioni circa le forme prescelte.

#### **TITOLO II**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

#### **ART. 17**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco.
2. Sono organi burocratici il Segretario Comunale, il Direttore Generale (eventuale), i responsabili dei servizi e degli uffici, in qualsiasi modo denominati.

#### **CAPO - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 18**

#### **ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1. Il sistema di elezione, la durata in carica, il numero ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2. Il consiglio comunale è composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri comunali.

3. Il Consiglio rimane comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri alla prima seduta del Consiglio comunale.

#### **ART. 19**

##### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salvi quelli di competenza della Giunta Comunale, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il consiglio partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **ART. 20**

##### **POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Comune emana regolamenti a mezzo di deliberazioni consiliari o giuntali:
  - a) nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale ed, in particolare, per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto della suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali 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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori, che la sottoscrivono in numero almeno pari al 20% del corpo elettorale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo le norme di legge vigente.
7. Ai fini interpretativi, s'applicano le norme dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile e degli articoli da 1362 a 1371 de codice civile stesso.
8. Per effetto di legge superveniente le norme regolamentari decadono se in contrasto.

## **ART. 21**

### **SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie avvengono due volte all'anno nei termini stabiliti dalla legge, per:
  - l'approvazione del bilancio di previsione;
  - l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, o per deliberazione della Giunta stessa o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie, eccetto quanto previsto dal comma 2° precedente, le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazione.
5. La convocazione viene fatta dal Sindaco, per la prima seduta, e per tutte le altre dal Presidente del Consiglio Comunale, con avvisi scritti, inserendo all'O.d.G. le questioni da sottoporre alla discussione ed approvazione del Consiglio.
6. La consegna a domicilio deve risultare, tranne che per gli avvisi spediti per raccomandata A.R. o comunque a mezzo servizio postale, ai Consiglieri non residenti nel territorio comunale, da dichiarazione del messo comunale.
7. La consegna dell'avviso per le sessioni sia ordinarie che straordinarie, deve essere eseguita ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, corredato dell'elenco delle materie da trattare, sia consegnato ventiquattro ore prima. Nel caso di convocazione urgente, la maggioranza dei consiglieri presenti può rinviare ogni deliberazione al giorno successivo.
8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione, ordinaria o straordinaria, del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
9. Qualora lo si prevede in regolamento specifico del consiglio comunale le convocazioni si possono effettuare in internet fornito da ciascun consigliere. Le registrazioni dell'avvenuta notifica telefonica avviene con protocollo informatizzato.

## **ART. 22**

### **PRIMA SEDUTA E ADEMPIMENTI**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e si tiene entro dieci giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II, Titolo III,

del T.U.L.O.E.L. e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del T.U.L.O.E.L.. L'iscrizione all'O.d.G. della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Poi procede agli adempimenti seguenti:

- a) riceve il giuramento del Sindaco nella formula "giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana";
- b) riceve le comunicazioni del Sindaco circa la nomina e la composizione della sua Giunta;
- c) approva - con formale deliberazione - le linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco;
- d) adotta gli altri atti del caso.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta partecipano i Consiglieri Comunali delle cui cause ostative si discute.

4. Sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale e di un Vice Presidente del Consiglio Comunale, continua a svolgere le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco con tutti i poteri, le attribuzioni, le prerogative e il relativo trattamento di questi, come stabilito dalla legislazione vigente.

5. Le delibere del Consiglio Comunale sono firmate dal Sindaco sinché ne è Presidente, poi dal Presidente del Consiglio Comunale, dopo la sua elezione, e dal Segretario Comunale (sempre).

### **ART. 23**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La materia relativa al funzionamento del Consiglio Comunale trova applicazione nel regolamento cui si fa espresso rinvio.

2. Analogamente per ciò che attiene alle ipotesi previste, per legge, di surrogazione, supplenza, dimissioni, sospensioni e sostituzione dei Consiglieri, nonché dello scioglimento del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con gli atti regolamentari si fissano le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui al comma 1, il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari, regolarmente costituiti.

### **ART. 24**

#### **VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale. Esse sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti espressi.

3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongono particolari modalità di votazione

4. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni emanate sulla base della legge 5 febbraio 1998, n.22, concernente disposizioni generali sull'uso della bandiera italiana ed europea.

5. Qualora per una deliberazione del Consiglio Comunale il Segretario Comunale, si debba astenere per contrasto d'interessi e/o per incompatibilità o per ogni altro motivo, egli è sostituito dal Vice Segretario.

### **ART. 25**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica e lo status di consigliere sono regolati dalla legge.

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o sostituzione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale secondo le modalità dettate dal T.U.L.O.E.L. e di presentare interrogazioni, mozioni e petizioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.
7. Il consigliere comunale che non partecipi a tre sedute consecutive del consiglio comunale senza giusta causa o giustificato motivo decade dalla carica. La decadenza è pronunciata a maggioranza dei partecipanti al consiglio, che procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista dello stesso consigliere decaduto, a seguito di O.d.G. specifico predisposto dal Presidente del consiglio comunale, il quale avvisa il consigliere decaduto, affinché questi giustifichi il suo comportamento, partecipando alla seduta di cui si discute della decadenza. La decadenza è pronunciata anche qualora si astenga di partecipare alla seduta senza giusta causa o giustificato motivo.
8. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
9. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale in processi ai Consiglieri, Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori ed al Sindaco, che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa, civile e penale, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci 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.

#### **ART. 26**

##### **INDENNITÀ DI FUNZIONE E GETTONI DI PRESENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge e dall'apposito decreto ministeriale, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.
  2. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il suo sindaco.
  3. Il consigliere comunale, che vi abbia interesse, può chiedere la trasformazione del gettone di presenza, di cui ai commi precedenti, in una indennità di funzione sempreché tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.
  4. Tale regime di indennità di funzione per i consiglieri, che ne beneficiano comporta l'applicazione di detrazione dell'indennità anzidetta, pari ad un ventiseiesimo della indennità stessa in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
5. Sono considerate assenze giustificate quelle dovute:
- a) causa di forza maggiore;
  - b) malattia certificata;
  - c) missione autorizzata nell'interesse del Comune;
  - d) permesso richiesto e autorizzato preventivamente dal Presidente del Consiglio comunale o di chi ne fa le veci.

6. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza, quando siano dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona, a meno che l'interessato opti per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna, beneficiando così anche dei gettoni di presenza.

7. Ai consiglieri, ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, né di commissioni, che di quell'organo costituiscano articolazioni interne ed esterne.

8. Le indennità ed i gettoni di presenza determinati, secondo le norme di cui ai commi precedenti, possono essere incrementati o diminuiti con delibera rispettivamente di Consiglio comunale e di Giunta comunale a seconda della competenza. Nel caso di incremento la spesa complessiva risultante non deve superare una quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti, fissata, in rapporto alla dimensione demografica del Comune. Il Comune non può procedere all'incremento di spesa qualora si trovi in condizione di dissesto finanziario.

## **ART. 27**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio Comunale.

2. Egli ha i poteri seguenti:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale;
- b) coordina l'attività della conferenza dei capi gruppo e delle commissioni consiliari;
- c) riceve le dichiarazioni dei consiglieri per l'assegnazione al gruppo consiliare prescelto;
- d) riceve le dimissioni dei consiglieri comunali - iscritte a protocollo - e propone la surrogazione o sospensione o sostituzione di questi;
- e) riceve le dimissioni del Sindaco e ogni altra comunicazione;
- f) garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
- g) convoca il Consiglio Comunale, a richiesta degli aventi diritto, in base alle norme di legge e del presente Statuto, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- h) riceve le osservazioni del revisore dei conti al Consiglio Comunale;
- i) fa istruire, dai competenti uffici, le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, del Direttore Generale (eventuale), Dirigenti (eventuali) e Funzionari direttivi d'intesa con il Sindaco e con la Giunta;
- j) convoca, di concerto con il Sindaco, i Dirigenti (eventuali) e i Funzionari direttivi del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;
- k) riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
- l) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni da sottoporre al Consiglio;
- m) tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, attesta la partecipazione di questi al Consiglio Comunale;
- n) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- o) firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Comunale;
- p) attiva le liti giurisdizionali e resiste alle liti, nell'interesse del Consiglio Comunale, previa intesa con il Sindaco;
- q) svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge o dallo Statuto.

3. Egli ha diritto di ricevere le copie delle delibere adottate dalla Giunta, con la clausola di esecutività, contestualmente ai capi gruppo consiliari, da notificarsi presso l'Ufficio dei capi gruppo.

4. Al Presidente del Consiglio Comunale compete una indennità pari a quella spettante agli Assessori fatte salve le altre prerogative previste dalla legge vigente. Al vice Presidente non compete alcuna indennità, eccetto i casi di sostituzione totale del Presidente, nelle sedute del Consiglio Comunale.

5. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'ufficio del Presidente del Consiglio sono dettagliate dal regolamento.

#### **ART. 28 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno e con criterio proporzionale commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Consiglio Comunale può, inoltre, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Sono previste le forme di garanzia e di partecipazione delle misure, attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e o di garanzia.

3. Nell'ambito della potestà, di cui al presente articolo, ed in attuazione dei principi ispiratori delle forme associazionistiche e di cooperazione, il Consiglio Comunale nomina, con le modalità ed i criteri concordati dall'Amministrazione, una commissione per lo studio di forme di collaborazione tecnico - funzionale, secondo modalità e criteri dettati dalla Conferenza dei Capigruppo del Comune.

4. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o di delega.

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, organismi associativi e rappresentanti di forze pubbliche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

7. Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

#### **ART. 29 COMMISSIONI TECNICHE**

1. All'inizio del mandato consiliare o nel corso del medesimo vengono nominate da parte degli organi istituzionali le commissioni tecniche previste da norme legislative e dall'ordinamento comunale.

2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle legge, regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.

3. Le commissioni tecniche devono avere il carattere della essenzialità, ai sensi della legislazione vigente, altrimenti non sono istituite e si rende più tempestiva l'azione amministrativa.

#### **ART. 30 ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione del competente organo, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4. La nomina del Presidente delle Commissioni resta riservata al Consiglio Comunale.

**ART. 31****GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggiore numero di voti in ogni lista. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE****ART. 32****LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune e di collaborazione del Sindaco.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza e dell'efficacia.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali, approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

**ART. 33****NOMINA E COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da 4 Assessori, tra cui il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta individuandoli all'interno del Consiglio, oppure anche tutti al di fuori del consesso, purché trattasi di cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, tra cui un Vice-Sindaco.
3. Il Sindaco, proceduto alla predetta nomina, ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta delle linee programmatiche, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discuterà ed approverà in apposito documento le linee programmatiche degli indirizzi generali di governo.
4. Il Sindaco annualmente in - Consiglio Comunale - fa effettuare un dibattito - che si conclude con l'approvazione di un apposito O.d.G. - la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato. Durante tale dibattito le "linee programmatiche" possono trovare integrazioni, modificazioni o adeguamento, a seconda delle evenienze e dei fatti sopravvenuti.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Egli mantiene *ad interim* le competenze degli Assessori revocati sino alla nomina dei nuovi Assessori. Gli atti di Giunta sono ugualmente validi.
6. Non possono comunque 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, altresì, nominati quali rappresentanti del Comune.

**ART. 34****FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale si riunisce su convocazione e sotto la Presidenza del Sindaco, che stabilisce l'O.d.G., ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; tuttavia è consentita la possibilità di sedute pubbliche ed, altresì, la partecipazione di consiglieri che, non titolari del diritto di voto, siano stati investiti dal Sindaco di compiti speciali in alcuni dei settori della pubblica gestione.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta. Tutte le deliberazioni sono adottate, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto - se richiesto da un Assessore - le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

8. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal Vice-Segretario Comunale. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario Comunale.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso. È responsabile, inoltre, della pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

10. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui l'Ente non abbia dirigenti o funzionari direttivi responsabili del servizio, il parere è espresso al Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze e/o alle competenze delegate o conferite dal Sindaco. I soggetti anzidetti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **ART. 35**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. Alla Giunta Comunale - quale organo residuale - compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che, per la loro natura, devono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio o di altri organi anche burocratici, ovvero l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale stesso, quali il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la pianta organica, il regolamento dei concorsi e delle assunzioni, e tutti gli atti, che discendono dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano gli scopi e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive, loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza, perseguendo, nell'ambito delle proprie competenze di amministrazione ed attraverso l'azione propositiva verso il Consiglio Comunale, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **ART. 35-BIS**

#### **ATTRIBUZIONI DELL'ASSESSORE AL RAMO**

1. Ciascun assessore delegato, ad un ramo di affari dell'Amministrazione, da parte del Sindaco esercita poteri d'indirizzo verso il responsabile di servizio e/o d'ufficio competente mediante "direttiva assessorile".

2. Qualora la direttiva assessorile non sia osservata, l'Assessore competente fa pervenire al Sindaco - con una nota riservata - la rappresentazione dei fatti, che danno luogo ad una valutazione negativa del responsabile degli uffici e dei servizi.

3. Il Sindaco - sentito il Nucleo di Valutazione Interno - decide sull'argomento con proprio decreto.

#### **ART. 36**

##### **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 Comunale.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo della convocazione, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione, previa diffida del Sindaco.

5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario.

#### **ART. 37**

##### **CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni ;
- c) revoca ;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla surrogazione e ne dà informazione al Consiglio comunale, nella prima seduta successiva alla presentazione stessa.

3. Le ipotesi di revoca e di decadenza ricorrono nei casi tassativamente indicati dalla legge.

#### **ART. 38**

##### **IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **ART. 39**

##### **DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO - DEI CONSIGLI - LIMITAZIONE DEI MANDATI**

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

**ART. 40****COMPETENZE DEL SINDACO RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Salvo quanto previsto per l'esercizio delle funzioni e la responsabilità della dirigenza, egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il sindaco esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di riferimento o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni, in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.
6. In caso di emergenza, che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti, ai sensi del precedente comma.
7. Il Sindaco coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.
9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo o il difensore civico regionale nominano un commissario *ad acta* che adotta i provvedimenti sostitutivi, entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico.
10. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del d.lgs 267/00, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali ed in particolare adotta il decreto di avvicendamento o rotazione dei responsabili degli uffici e dei servizi anche annualmente o prima, se lo ritiene utile ed opportuno.
11. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di "osservare lealmente la Costituzione Italiana".
12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
13. Il Sindaco può disporre la formalizzazione di un "Inno Comunale" - da suonarsi - nelle pubbliche cerimonie - dopo "l'Inno Nazionale".

**ART. 41****ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E DELEGHE DI FUNZIONE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b) alla emanazione degli atti che, gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti, in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2° precedente.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui questi fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate, conferendo la delega ad un Consigliere Comunale o Assessore per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni. Il delegato è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sull'espletamento delle sue funzioni.

8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

9. Alle spese per il commissario provvede il Comune.

10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

11. In forza della legislazione vigente, al Sindaco spetta l'obbligo d'informazione d'urgenza della popolazione su situazioni di calamità naturali, in quanto massima autorità territoriale per competenza relativa alla Protezione Civile. Egli, per le esigenze del caso, dispone verso tutti gli organi attivi dipendenti dallo Stato.

## **ART. 42**

### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di dimissioni, di impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi dell'articolo 59 del d.lgs 267/00.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili - se non ritirate - trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della Giunta.
5. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
  - a) per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;
  - b) per la perdita della qualità di membro del Consiglio;
  - c) per il sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.
6. Al Sindaco è interdetto adottare qualsivoglia atto dopo le formalizzate dimissioni. Tali atti, se adottato sono nulli di diritto.

#### **ART. 43**

#### **IL VICE - SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

### **CAPO III - NORME COMUNI AGLI ORGANI**

#### **ART. 44**

#### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NOMINATI DAL CONSIGLIO E LORO DOVERI E REVOCA**

1. Sono doveri dei rappresentanti del Comune i seguenti:
  - a) riferire con relazione scritta annuale sul proprio operato al Consiglio comunale;
  - b) operare in conformità alle direttive impartite al Consiglio comunale o in loro assenza dal Consiglio comunale;
  - c) fornire sollecitamente le informazioni richieste dagli Organi comunali;
  - d) riferire con ogni sollecitudine ogni evento che comporti pericolo di lesione di interessi del Comune o impossibilità di adempiere alle proprie funzioni.
2. La revoca dei rappresentanti avviene nei modi seguenti:
  - 1) Coloro che non adempiono ai doveri di cui al comma precedente o non siano in grado di adempiere alle proprie funzioni, sono revocati dal Consiglio comunale col voto segreto e a maggioranza assoluta dei componenti, a seguito di proposta motivata sottoscritta da 1/3 dei consiglieri e notificata dal messo comunale agli interessati con l'assegnazione di un termine di 10 giorni per le controdeduzioni.
  - 2) La revoca può riguardare un rappresentante o l'intera delegazione del Comune.
  - 3) Qualora la proposta di revoca riguardi i rappresentanti espressi dalla minoranza in forza di norma di Legge, Statuto o Regolamento, la proposta deve essere sottoscritta comunque dalla maggioranza assoluta dei componenti dei gruppi di minoranza.
  - 4) Il Consiglio comunale procede nella stessa seduta, qualora venga dichiarata l'immediata esecutività della delibera di revoca, alla surrogazione e comunque vi procede nella prima seduta utile dopo l'esecutività della delibera.

#### **Art. 45**

#### **DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali e al Presidente del Consiglio comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**Art. 46****PARI OPPORTUNITÀ**

1. In base alle norme della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, comma 3, del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267, negli organi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni o società, da esso dipendenti, è promossa la presenza di entrambi i sessi, per garantire le pari opportunità, tra uomo e donna, rispettando almeno una percentuale pari ad un terzo ove possibile.

**Art. 47****PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI**

1. I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali possono presentantare una dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, presentando la documentazione al Segretario comunale, che provvede alla pubblicazione in albo pretorio.

2. Il preventivo è presentato un mese prima della data delle elezioni ed il consuntivo entro il mese dopo le stesse.

**Art. 48****DICHIARAZIONE DI CONDIZIONI PATRIMONIALI**

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, il Presidente del Consiglio comunale, gli Assessori e gli Amministratori degli enti, aziende ed istituzioni o società dipendenti, possono rilasciare apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito all'atto dell'insediamento o assunzione dell'incarico.

2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Comunale, che provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio, per la durata di trenta giorni, per pubblicità notizia.

**Art. 49****PREROGATIVE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI**

1. Gli amministratori del Comune hanno diritto a fruire delle aspettative, dei permessi, delle indennità, dei rimborsi spese e delle indennità di missione nonché delle relative coperture per gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi, anche contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, ai sensi della legislazione vigente.

**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE****ART. 50****LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

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 tra gli organi predetti ed 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 rilevanti per la comunità.

**ART. 51****LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, attraverso le libere forme associative degli stessi, costituisce l'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione.

3. Le libere forme associative comprendono comitati, associazioni ed organizzazioni di forze culturali, economiche e sociali regolarmente costituite ai sensi delle norme vigenti.

4. Viene istituita una Commissione Consiliare Permanente costituita nelle forme e nei modi previsti dal regolamento.

5. La Commissione Consiliare Permanente, in relazione alle materie di competenza, ha tra i suoi compiti anche quello di organizzare i rapporti tra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini, nonché gli altri compiti specificati dai successivi articoli e dal regolamento. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dalle vigenti norme.

6. Su proposta delle associazioni o dell'Amministrazione Comunale, il Consiglio può costituire "Consulte" per materie, le cui attività verranno successivamente regolamentate.

#### **ART. 52**

##### **L'ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Le associazioni collaborano con la Commissione Consiliare Permanente, di cui al precedente articolo, alle cui riunioni partecipano per invito o su loro richiesta.

2. Le associazioni presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni, che vengono da questo trasmesse alla Commissione Consiliare Permanente per l'istruttoria preliminare ed alla Giunta Comunale per conoscenza. La Commissione, con l'eventuale partecipazione del Sindaco e/o di altri Amministratori interessati per delega o per incarico del Sindaco stesso, decide circa l'ammissibilità della proposta all'ulteriore esame del Consiglio.

3. Le associazioni possono essere previamente e congiuntamente interpellate dal Consiglio a mezzo del Sindaco e con l'intervento della Commissione Consiliare Permanente all'atto della impostazione dei bilanci annuali e pluriennali, degli strumenti urbanistici e sul rendiconto di esercizio.

#### **ART. 53**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI CITTADINI**

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco, previo esame della Commissione Consiliare, al competente organo collegiale. In mancato accoglimento dell'istanza, entro 30 giorni dalla presentazione, obbliga l'organo interessato a darne motivazione scritta ai richiedenti.

2. La Commissione Consiliare Permanente può invitare i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte a fornire chiarimenti e precisazioni.

3. Il regolamento comunale stabilisce le norme procedurali in materia di istanze, petizioni e proposte presentate da associazioni o cittadini.

#### **ART. 54**

##### **REFERENDUM CONSULTIVO ED ABROGATIVO**

1. Il *referendum* consultivo o abrogativo, 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 e ogni altro argomento esclusi quelli di cui al successivo 7° comma del presente articolo relativo all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere, assumano le loro determinazioni consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità

2. I *referendum* consultivi o abrogativi 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 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I *referendum* consultivi o abrogativi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio

dell'anno in cui viene presentata la richiesta. Quest'ultima deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo aver proceduto alla verifica della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento da parte della Commissione Consiliare Permanente, previo parere del Segretario Comunale, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta, le valutazioni della Commissione Consiliare Permanente ed il rapporto del Segretario Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. La proposta di *referendum* consultivo o abrogativo deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del *referendum* stesso.

5. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca da parte degli elettori.

6. Non possono essere tenuti più di tre referendum contemporaneamente. Qualora le richieste ammissibili presentate siano in numero superiore, saranno indetti i primi tre referendum decidendo sulla base dell'ordine cronologico in cui sono state presentate le firme necessarie alla richiesta.

7. Non possono essere oggetto di referendum consultivo o abrogativo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto comunale e dei regolamenti;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, pianta organica e relative variazioni nonché qualsiasi altro provvedimento inerente il personale dipendente stesso;
- c) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti ed applicazione dei tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
- e) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano pluriennale di investimento;
- f) piani territoriali e commerciali;
- g) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti e relativamente ad atti consortili e sovracomunale.

8. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità essi si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

9. L'esito del *referendum*, proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la popolazione ne venga a conoscenza.

10. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del *referendum*, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione. Nei due anni successivi al referendum non può essere riproposto alcun atto che produca gli stessi effetti di quello abrogato.

11. Le consultazioni di cui al precedente comma ed i *referendum* consultivi o abrogativi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza comunale e non possono aver luogo con altre operazioni di voto comunali o provinciali.

## **CAPO II - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **ART. 55**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7.8.1990 n° 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2.L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3.L'Amministrazione Comunale determina, con regolamento da adottarsi entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando questo non sia disposto direttamente dalle leggi. I termini sono stabiliti valutando i tempi necessari per la istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

#### **ART. 56**

#### **RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

1.Al fine di favorire, nella maggiore misura possibile, il contatto tra l'utente dei servizi amministrativi e la pubblica Amministrazione, è fatto obbligo al Comune di determinare, per ogni tipo di procedimento, l'unità organizzativa competente a curare l'istruttoria, gli ulteriori adempimenti procedurali e, eventualmente, emettere l'atto finale.

2.Si ritiene utile, allo scopo, una semplificazione dei procedimenti per area di attività e si rimanda, a tal fine, ad uno specifico distinto regolamento.

3.Il Comune garantisce, secondo quanto previsto nell'ambito di detto regolamento e secondo le modalità stabilite dalla legge, la pubblicità delle unità organizzative competenti ed i nominativi dei responsabili dei vari procedimenti.

#### **ART. 57**

#### **FUNZIONI**

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini dell'istruttoria, l'ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti ed adotta ogni misura utile ad un sollecito svolgimento della fase istruttoria;
- c) propone l'indizione di conferenze di servizi e/o avendone la competenza la indice;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, qualora ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero ne cura la trasmissione all'organo competente per l'adozione.

### **CAPO III - L'AZIONE POPOLARE**

#### **ART. 58**

#### **L'AZIONE POPOLARE SOSTITUTIVA E LE ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE AMBIENTALE**

1.Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2.Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

### **CAPO IV - IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

#### **ART. 59**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

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.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e 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; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

3. 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 e alle associazioni.

#### **ART. 60**

##### **SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI**

1. Il Comune esercita i compiti conoscitivi e informativi concernenti le loro funzioni in modo da assicurare, anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati, la circolazione delle conoscenze e delle informazioni fra le amministrazioni, per consentirne, quando prevista, la fruizione su tutto il territorio nazionale.

2. Il Comune, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza e nella conseguente verifica dei risultati, utilizza sistemi informativo-statistici che operano in collegamento con gli uffici di statistica in applicazione del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322. E' in ogni caso assicurata l'integrazione dei sistemi informativo-statistici settoriali con il sistema statistico nazionale.

3. Le misure necessarie sono adottate con le procedure e gli strumenti di cui agli articoli 6 e 9 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

#### **CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 61**

##### **ISTITUZIONE E RUOLO**

1. Il presente statuto prevede l'istituzione del difensore civico, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il presente statuto, inoltre, disciplina l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico nonché i suoi rapporti con il consiglio comunale.

3. Il difensore civico svolge altresì la funzione di controllo eventuale sulle deliberazioni.

##### **ART. 62**

##### **REQUISITI**

1. I candidati all'elezione alla carica di "difensore civico" sono prescelti tra i cittadini residenti nell'ambito del Comune che, per pubblica conoscenza, assicurano le più ampie garanzie di indipendenza, probità ed equità.

2. Non può essere nominato "difensore civico" colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite nel regolamento, secondo i principi giuridici generali che regolano l'elezione alle cariche comunali.

3. Il "difensore civico" decade per le stesse cause per le quali si perde la qualifica di consigliere o per la sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità indicate al precedente comma. La decadenza viene pronunciata dal Consiglio Comunale.

4. Il "difensore civico" può essere revocato dalla carica per grave inadempimento ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, con votazione segreta e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale riceve le proposte di candidatura in numero di almeno 2 candidati per l'elezione del "difensore civico", secondo le modalità fissate da apposito regolamento. Lo stesso riunisce, nei giorni precedenti l'adunanza, un'apposita conferenza dei capigruppo per l'esame e le eventuali modifiche od integrazioni delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio Comunale.

### **ART. 63 ELEZIONE**

1. Il "difensore civico" viene eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Dopo due votazioni infruttuose, per l'elezione da tenersi nell'adunanza successiva, è sufficiente la maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

2. Il "difensore civico" rimane in carica cinque anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del proprio successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel quinquennio il Consiglio Comunale provvede alla nuova elezione, entro quattro mesi.

### **ART. 64 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 od associati o per propria iniziativa, presso la Amministrazione Comunale, 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. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui stesso fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati, e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti da lui stesso rilevati.

4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino od all'associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro i termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

5. Se il provvedimento che viene adottato non riferisce le segnalazioni del "difensore civico", nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il "difensore civico" può chiedere l'esame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

6. Il difensore civico comunale svolge, altresì, la funzione di controllo sugli atti degli organi collegiali viziati per violazione di legge.

7. Tutti i responsabili di servizio e degli uffici sono tenuti a presentare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Al "difensore civico" viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali, oltre eventuali e documentati rimborsi spese.

9. Il Comune assicura all'ufficio del "difensore civico" una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.

### **ART. 65 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il "difensore civico" presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare

il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio entro il mese di aprile e resa pubblica nelle forme previste dallo Statuto.

2. In casi di particolare importanza, il "difensore civico" effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'O.d.G. della prima adunanza del Consiglio.

#### **ART. 66**

#### **NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto o non contemplato nei precedenti articoli in merito alla figura del "difensore civico", si rimanda all'apposito regolamento che verrà approvato anche tenendo conto della vigente normativa nazionale e regionale.

### **TITOLO V**

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I - LA BUROCRAZIA COMUNALE**

#### **ART. 67**

#### **PRINCIPII FONDAMENTALI**

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi di:
  - legalità nel senso che si conforma alla Costituzione, alle normative della Unione Europea, alle leggi dello Stato e della Regione;
  - imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;
  - buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;
  - semplificazione dei procedimenti, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento;
  - pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini liberi ed associati agli atti comunali.

#### **ART. 68**

#### **INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO - FUNZIONI - RESPONSABILITÀ - CONTROLLO**

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori di livello di funzioni dirigenziali
- d) apicali;
- e) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- f) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- g) gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto, dal Regolamento;

2. Ai Dirigenti (eventuali) o Funzionari direttivi 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.

3. Qualora il Sindaco verifici la non attuazione o l'omissione dei suoi indirizzi può avocare a sé - con atto motivato - e sostituire il Capo Settore o il Dirigente (eventuale) o Funzionario direttivo di staff, adottando egli stesso l'atto necessario o riformando o annullando o revocando l'atto stesso, che fosse già stato definito, ma ritenuto viziato di legittimità o di merito.

4. Il Sindaco - per l'esercizio dell'attività di cui al comma 3° precedente - può avvalersi di altro Capo Settore al quale delegare, in forma speciale tali compiti, oppure delegare tali compiti al Direttore Generale eventuale o al Segretario Comunale, anche in via generale.

#### **ART. 69**

### **POLITICA GENERALE**

1. Il Comune assume come principi fondamentali della propria organizzazione l'autonomia, la funzionalità ed economicità di gestione. A tal fine si assume come valore preminente una politica del personale volta a valorizzare la dignità del lavoratore, incentivando la programmazione del lavoro, in modo da coinvolgere i lavoratori stessi nel processo di costante riorganizzazione sulla base delle sempre nuove funzioni da svolgere.

#### **ART. 70**

### **FORMAZIONE PROFESSIONALE**

1. Il Comune assicura la formazione professionale e tecnica del proprio personale, riconosce la necessità e validità dei controlli interni che in ogni fase procedimentale ogni lavoratore esprime seppure nell'ambito di ruoli e funzioni diverse.

#### **ART. 71**

### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge vigente, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

2. Il Comune è facultato a istituire in pianta organica posti di Dirigente per lo svolgimento di funzioni apicali con poteri di consulenza propositiva, gestione ed esternazione.

3. Nell'organizzazione e gestione del personale si tiene conto di quanto è previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa di lavoro.

4. Il Comune disciplina con apposito regolamento, in conformità con lo 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. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare dell'ente si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e decentrata e, comunque in modo da non determinarne disapplicazioni contrattuali durante il periodo di vigenza. Le materie non riservate alla legge, ma alla contrattazione collettiva, si applicano anche ai regolamenti di cui al presente comma.

5. Spetta ai Dirigenti (eventuali) o Funzionari direttivi la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici-istituzionali, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti (eventuali) o Funzionari direttivi.

#### **ART. 72**

### **SETTORE E DIREZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE**

1. Il Settore - articolato in servizi ed unità operative complesse e semplici - è unità organizzativa contenente un'insieme di servizi ed uffici la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali.

2. In applicazione delle disposizioni delle leggi vigenti ai Dirigenti (eventuali) o Funzionari direttivi è assegnata la competenza per materia inerente le attribuzioni del Settore al quale sono stati assegnati, con atto del Sindaco, ai sensi della legge vigente e dello Statuto, scegliendo nell'apposito Albo Comunale tenuto dal Sindaco stesso.

3. Al Settore è preposto un Dirigente (eventuale) o Funzionario direttivo responsabile limitatamente alla competenza per materia, al quale in particolare sono attribuite le funzioni seguenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorsi;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Le attribuzioni indicate al comma 3° precedente sono derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. Per esigenze di servizio inderogabili, il Sindaco con proprio atto assegna *ad interim* uno o più Settori apicali ad un Capo Settore, riconoscendo a questi una particolare indennità *ad personam* per maggiore onerosità delle prestazioni delle funzioni dirigenziali.

### **ART. 73**

#### **CONTRATTI SPECIALI A TEMPO DETERMINATO EXTRA PIANTA ORGANICA PER ESIGENZE GESTIONALI**

1. Il Sindaco, ai sensi della legge vigente - per esigenze gestionali - sentita la Giunta Comunale, intuitu personae, e previa verifica del curriculum, può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione delle figure dei Dirigenti e dei direttivi (Funzionari e Istruttori direttivi) della pianta organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali Dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Se non sono previste figure dirigenziali il 5% è calcolato sull'intera pianta organica.

2. I contratti di cui al precedente 1° comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Resta, per i posti dirigenziali vacanti in pianta organica, in facoltà del Sindaco coprirli a tempo determinato o indeterminato.

6. Qualora li voglia coprire, segue il principio dell'*intuitu personae* e della valutazione del *curriculum*, salvo decisione di indire i concorsi pubblici o interni.

#### **ART. 74**

### **CONTRATTI E CONVENZIONI EXTRA PIANTA ORGANICA PER ATTIVITA' DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

1. Sono costituiti gli uffici di Staffs posti direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e alle dipendenze del Direttore Generale (eventuale), del Difensore Civico e del Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.

2. Il Sindaco, in base alla legge vigente, per l'esercizio di tali funzioni, assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale o altro con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato, scegliendolo *intuitu personae* e per *curriculum*, trattandosi di rapporti fiduciari.

3. Alternativamente, per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco può anche stipulare delle convenzioni *locatio operis*.

#### **ART. 75**

### **DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, con proprio decreto conferisce eventualmente le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

2. Il Segretario Comunale per tali funzioni riceve una retribuzione aggiuntiva, secondo la valutazione del Sindaco.

3. Le funzioni di Direttore Generale sono revocate con decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato del Sindaco.

4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico - amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il Direttore Generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando - quale superiore gerarchico, l'azione dei responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;
- c) presiede la conferenza periodica dei Dirigenti o Funzionari direttivi, coordinandone l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovrintendenza con ogni effetto e responsabilità di legge;
- d) predispose il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente;
- e) predispose le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli Capi Settore responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;
- f) collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;
- f-bis) partecipa al nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti, se non sia deciso diversamente;
- g) conosce - previa delega del Sindaco - degli atti dei Capi Settore contestualmente alla loro esternazione e ha poteri di annullamento, revoca o riforma motivata, su tali atti, previa comunicazione al Sindaco, secondo il regolamento degli uffici e dei servizi, a fronte di vizi di legittimità o di merito, mantenendo un corretto rapporto con tali Dirigenti o Funzionari direttivi che in via diretta possono provvedere ex sé a sanare gli atti, altrimenti sono sostituiti e l'atto in argomento è deciso motivatamente con determinazione dal medesimo Direttore Generale;

- h) sostituisce i Capo Settori in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari all'attività del Comune;
- i) è responsabile del risultato dell'attività dei Capi Settore, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
- j) riceve le relazioni annuali dei Capi Settore ed esprime il proprio giudizio con relazione al Sindaco, al fine di ogni successiva decisione del Sindaco stesso, per tutti gli effetti contrattuali dei Dirigenti o Funzionari direttivi;
- k) collabora, nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali;
- l) convoca, presiede ed indirizza la conferenza dei servizi, su preciso mandato del Sindaco, quando questi ne abbia la competenza;
- m) è attributario di interventi di piano esecutivo di gestione, allorché trovasi in posizione dirigenziale, con poteri di gestione ed esternazione;
- n) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore Generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e collabora per le adunanze del Consiglio Comunale e per le attività della Giunta, tenendosi a disposizione del Sindaco.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, sono definiti "determinazioni".

6. Qualora il Direttore Generale sia assente, per qualsiasi causa di impedimento o il posto risulti momentaneamente vacante, il Sindaco - con proprio decreto - affida pro-tempore i compiti e le funzioni di Direttore Generale ad un Dirigente o Funzionario direttivo, Capo Settore per il periodo strettamente necessario.

## **ART. 76**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato o revocato - con atto monocratico del Sindaco - scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del d.lgs 267/00 - entro 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco stesso, decorso tale termine il Segretario Comunale si intende confermato. Egli dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione.

2. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco, che lo nomina. Egli cessa dalla carica automaticamente con il cessare del mandato del Sindaco, salvo quanto disposto dall'art. 100 del d.lgs 67/100.

3. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale, che deve avvenire non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento dal Sindaco.

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione 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.

5. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'art. 108 del d.lgs 267/00, contestualmente al provvedimento di nomina, può conferire anche le funzioni di Direttore Generale disciplinandone i compiti da svolgere, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra segretario e Direttore Generale.

6. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o Funzionari direttivi e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per effetti del comma 5° precedente, il Sindaco gli abbia conferito le funzioni di Direttore generale.

7. Il Segretario Comunale, inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
  - e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.
8. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.
9. Allorché il Sindaco, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, nello stesso decreto dispone della indennità ad personam per tali funzioni additive.
10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni, attribuite dal presente Statuto al Direttore Generale, sono svolte dal Segretario Comunale.
11. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi di volta in volta vigenti.

#### **ART. 77**

#### **VICE - SEGRETARIO COMUNALE**

1. E' previsto lo svolgimento delle funzioni di Vice-Segretario Comunale dell'Ente.
2. In particolare la funzione di Vice-Segretario Comunale è assegnata - di norma - a Dirigenti o Funzionari direttivi rivestenti la titolarità di un Settore per coadiuvare il Segretario Comunale e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. La funzione di Vice-Segretario Comunale è conferita o revocata dal Sindaco, con proprio decreto, ai sensi della legge vigente.
4. Eccezionalmente il Sindaco può conferire le funzioni di Vice-Segretario Comunale dell'Ente ad un dipendente, munito del diploma di Laurea, ancorché non rivestente la funzione di Capo Settore.

#### **ART. 78**

#### **CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SETTORI**

1. Ai fini del buon andamento dell'azione amministrativa è istituita la conferenza dei responsabili dei settori delle categorie apicali, convocata e presieduta dal Segretario Comunale per la programmazione del lavoro.

#### **ART. 79**

#### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, è assunto come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento dei rapporti con l'utenza.
2. A tal fine, l'Amministrazione Comunale si impegna ad approntare adeguati strumenti per la tutela degli interessi della utenza, atti a garantire nella massima trasparenza il dialogo e l'informazione attraverso:
  - a) semplificazione dei procedimenti, della modulistica e della documentazione a corredo di domande ed istanze, applicando coerentemente le norme sull'autocertificazione, di cui al d.P.R. 445/2000;
  - b) ampliamento dell'orario di ricevimento al pubblico che avverrà indistintamente per tutti gli uffici, nelle ore e nei giorni fissati con provvedimento motivato del Sindaco. Dove se ne ravvisi la necessità, sarà praticata l'apertura pomeridiana al pubblico;
  - c) collegamento tra enti pubblici a favore dell'utenza locale;
  - d) miglioramento logistico delle strutture, al fine di ridurre disagi e tempi di attesa e abbattimento delle barriere architettoniche.
3. Ai fini della partecipazione, del diritto di accesso e della informazione, viene istituito idoneo ufficio, presso il quale sono fornite tutte le indicazioni necessarie ad agevolare l'esercizio di detti diritti (visione, copia, collegamenti tra i vari uffici ecc..).
4. Con il regolamento in materia di diritto all'informazione vengono stabilite anche le norme di funzionamento di detto ufficio.

**CAPO II - I SERVIZI****ART. 80****FORME DI GESTIONE**

1. Attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici, che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale può essere costituita società per azioni o a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione di servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio Comunale potrà delegare alla Comunità Montana la organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza nel caso che, per le proprie dimensioni, non sia in grado di realizzare in prima persona una gestione ottimale ed efficiente.

**ART. 81****GESTIONE IN ECONOMIA**

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

**ART. 82****CONCESSIONE A TERZI**

1. La concessione di servizi a terzi - pubblici o privati - avviene - previa convenzione apposita sottoscritta tra le parti - con l'osservanza - ove occorra - delle procedure di evidenza pubblica.

**ART. 83****AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni, quest'ultimi approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. Per la trasformazione delle Aziende speciali in S.p.A. s'applicano le norme dell'art. 115 del T.U.L.O.E.L.

**ART. 84****ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce l'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 risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione di personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento gestionale e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono :

a) il Consiglio di Amministrazione;

b) il Presidente;

c) il Direttore.

#### **ART. 85**

##### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **ART. 86**

##### **IL PRESIDENTE**

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

#### **ART. 87**

##### **IL DIRETTORE**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è 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. 88**

##### **NOMINA E REVOCA**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni o società.

2. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del proprio mandato, i redditi posseduti.

#### **ART. 89**

##### **SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

1. Negli statuti delle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

2. Per le altre società di capitali a non prevalente capitale pubblico locale, si provvede mediante clausole convenzionali, ai fini del raccordo e collegamento, nel rispetto dell'art. 116 del T.U.L.O.E.L..

**ART. 90****GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

**ART. 91****SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA**

1. Il Comune - anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione - può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

2. Gli azionisti privati, della società per azioni di trasformazione urbana, sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.

3. La società di trasformazione urbana provvede:

- a) alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento;
- b) alla trasformazione delle aree interessate;
- c) alla commercializzazione delle aree.

4. Le acquisizioni avvengono contestualmente o tramite ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.

5. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate ad opere pubbliche.

6. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alle società a titolo di concessione.

7. I rapporti tra il Comune azionista e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

**ART. 92****OCCUPAZIONE D'URGENZA DI IMMOBILI**

1. Il Comune può disporre, in presenza dei presupposti di cui alla legge 3 gennaio 1978, n.1, e s.m.i., l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale pubblica e quelli necessari per servizi pubblici locali.

2. Per le opere ed i lavori di cui al precedente comma la redazione dello stato di consistenza può avvenire contestualmente al verbale di immissione nel possesso, ai sensi dell'articolo 3 della legge 3 gennaio 1978, n.1, e s.m.i..

**ART. 93****QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità, che promuovono il miglioramento, della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

2. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con atti di indirizzo e coordinamento adottati d'intesa con la conferenza unificata Stato, Regione, Autonomie Locali.

3. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate al supporto di apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso a un soggetto privato, di assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.

4. Sono in ogni caso fatte salve le funzioni e i compiti legislativamente assegnati, per alcuni servizi pubblici, ad autorità indipendenti.

**TITOLO VI**  
**FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO**

**ART. 94**  
**PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilisti concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento sono 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. 95**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalle norme vigenti, il Comune determina l'entità, ovvero i criteri circa la partecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi erogati.
2. Le relative tariffe, determinate in rapporto al costo effettivo del servizio, potranno eventualmente applicarsi in forma differenziata sulla base delle capacità contributive degli utenti, da valutarsi su dati oggettivi complessivi.
3. Nella realizzazione di opere, interventi o attività ad utilità differenziata e particolare a vantaggio di singoli gruppi o categorie, possono essere previste contribuzioni graduate sull'utilità conseguita. La materia sarà disciplinata da apposito regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e servizi possono essere reperite anche attraverso contribuzioni straordinarie o periodiche volontarie di cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa ad iniziative del Comune o di organizzazioni, associazioni e gruppi organizzati. Le risorse così reperite sono strettamente vincolate al fine specifico per cui sono erogate.
5. Il Consiglio Comunale determina la misura minima delle risorse reperibili attraverso le contribuzioni volontarie necessarie per opere e servizi.

**ART. 96**  
**REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio comunale elegge, a scrutinio segreto, con voto limitato ad un componente Revisore che è scelto:
  - a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente del collegio;
  - b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

**ART. 97****PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dota di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o di funzionario (valutazione della dirigenza e dei funzionari direttivi);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:

- a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttivi direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi
- c) fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
- d) l'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo;
- e) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

**ART. 98****CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:

- a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
- b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione. Il Sindaco con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce in maniera tendenzialmente omogenea i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.

3. Il regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

**ART. 99****LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI O APICALI**

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri dirigenti o funzionari,

nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2.La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti e Funzionari direttivi tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

3.La valutazione è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.

4.La procedura di valutazione di cui al comma 3°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, il Dirigente o Funzionario direttivo, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

#### **ART. 100**

##### **LA VALUTAZIONE E IL CONTROLLO STRATEGICO**

1.L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2.Il "nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce, in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativa, con le relazioni di cui al comma 3°, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativa anche per la valutazione dei Dirigenti o Funzionari direttivi, che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.

3.Il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell'amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.

#### **ART. 101**

##### **NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNA**

1.I Dirigenti e i Funzionari direttivi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono proposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.

2.All'inizio di ogni anno, i Dirigenti e i Funzionari direttivi presentano al Segretario Comunale o Direttore Generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

3.E' istituito, presso il Comune, il "nucleo di valutazione interno" con il compito di verificare mediante valutazione comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione. Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Comunale i parametri di riferimento del controllo.

4.Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativo. A esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.

5.Il nucleo di valutazione è composto da esperti esterni nominati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, e presieduto da un esperto esterno e del nucleo può far parte il Segretario Comunale o Direttore Generale se lo si ritiene utile.

6.Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il nucleo di valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo del Comune.

#### **ART. 102**

### **SISTEMI INFORMATIVI PER I CONTROLLI**

1.I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti ai fini del sistema di controllo, qualora disponibili, sono i seguenti:

- a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione contabile della singola amministrazione;
- b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività-presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
- c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;
- d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;
- e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'amministrazione; sistemi e procedure di contabilità analitica.

#### **TITOLO VII**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **ART. 103**

### **PRINCIPII 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. 104**

### **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, quando la competenza non sia della Giunta, del Sindaco e/o degli organi burocratici.

3.Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le provincie, previa statuizione di un disciplinare tipo.

5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **ART.105 CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire uno o più servizi l'esercizio di funzioni rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale di cui all'art. 114 del d.lgs 267/00 e, parimenti, non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nel precedente articolo. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alla quali sono soggetti.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo precedente prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale - a maggioranza assoluta dei componenti -, unitamente alla convenzione di cui all'art. 30 del d.lgs 267/00, 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. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'art. 50 e dell'art. 42, comma 2, lett. m) del d.lgs 267/00, e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per il consorzio, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da comuni e provincie, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra gli stessi Comuni e Provincie non può essere costituito più di un consorzio.

7. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

8. Ai consorzi, che gestiscono attività, aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

9. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **ART.106 UNIONE DI COMUNI**

1. Il comune può aderire ad unioni di comuni che sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2.L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3.Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4.L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5.Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

#### **ART. 107**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1.Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2.L'accordo prevede, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3.Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4.L'accordo, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81, d.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune.

5.Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

6.Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7.La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella regione o dal prefetto nella provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

8.La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

9.L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:

- a) determinare i tempi e le modalità 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 tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
10. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **TITOLO VIII**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

##### **ART. 108**

#### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti sono apportati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale per competenza di legge, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione ed in altre leggi dello Stato e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

##### **ART. 109**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- 1. Sino all'entrata in vigore delle norme del presente Statuto s'applicano le norme del precedente Statuto, in quanto compatibili con la legislazione sopravvenuta.
- 2. Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti di sua competenza previsti dallo Statuto, fatti salvi i diversi termini fissati dalla legge o dai precedenti articoli.
- 3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto vigenti.

##### **ART. 110**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

- 1. Il presente Statuto - approvato con voto favorevole dei consiglieri assegnati - osservate le procedure del controllo di legittimità, ai sensi di legge - entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
- 2. Esso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione per pubblicità notizia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.