Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

# COMUNE DI PORTOCANNONE

# STATUTO

Delibera n. 3 del 10/2/2005.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART.1) - IL COMUNE

- Il Comune di Portocannone è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- Il Comune è una ripartizione territoriale della Repubblica Italiana dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica .
- Il Comune di Portocannone è titolare di funzioni proprie previste dalle leggi e dallo Statuto ed esercita altresì , secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate.
- Il presente Statuto stabilisce attribuzioni, competenze e modalità di esercizio delle funzioni dell'Ente tramite i suoi organi.

### ART.2) - TERRITORIO E SEDE

- Il Comune di Portocannone ha una estensione territoriale di Ha. 1.256. I suoi confini sono delimitati a Nord dal Comune di Campomarino; a Sud dal Comune di S.Martino in Pensilis; a Est dal Comune di Campomarino ed a Ovest dal Comune di Guglionesi.
- La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge Regionale, purchè la popolazione esprima il proprio assenso mediante referendum.
- La sede del comune è fissata presso l'edificio municipale sito in Via Madonna Grande, n. 7, dove si riuniscono il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale e le Commissioni consiliari, salvo che particolari esigenze richiedano riunioni di detti organi in altra sede.
- La modificazione della sede deve avvenire con delibera del Consiglio Comunale.

### ART.3) - SIMBOLI DEL COMUNE

- Sono simboli del Comune lo STEMMA e il GONFALONE.
- Le caratteristiche dello STEMMA e del GONFALONE sono quelle concesse all'Ente con decreto del Presidente della Repubblica n.1288 del 26.02.1982 come da allegato.

### ART.4) - BENI DEL COMUNE

- I beni del comune di Portocannone, inventariati presso gli appositi uffici, si distinguono in beni demaniali e patrimoniali. Quelli gravati da usi civici vengono regolati da leggi speciali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.5) - PRINCIPI DI AZIONE, LIBERTA', EGUAGLIANZE, SOLIDARIETA', GIUSTIZIA E ASSOCIAZIONE

- Il Comune di Portocannone fonda la propria azione sui principi di libertà , di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati nella Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
- Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica , sociale e culturale del paese.
- Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
- In particolare promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, storico, archeologico, anche nelle sue espressioni linguistiche e musicali, di costume e di tradizioni locali e di interscambio con le comunità d'origine residenti all' estero.
- Incoraggia e favorisce lo sport e il turismo sociale e giovanile, istituisce e promuove iniziative tese ad incrementare ogni forma di attività sportiva, culturale, ricreativa ed artistica.
- Riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

ART.6) - FUNZIONI DEL COMUNE

- Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.
- Il Comune, per l'esercizio di funzioni e servizi in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia .
- In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:
- promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;
- realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione;
- predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione;
- attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
- predispone strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità ;
- cura la difesa del suolo e lo smaltimento dei rifiuti comunque denominati, la tutela idrogeologica, la tutela e la valorizzazione delle acque e delle fonti energetiche;
- tutela e valorizza i beni culturali e dell'ambiente, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti da leggi statali e regionali. Consapevole che l'agricoltura riveste carattere preminente nell'economia locale, promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative tese alla valorizzazione e allo sviluppo di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

questo settore.
- disciplina e coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione nazionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore;
- tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e della piccola e media industria;
- sviluppa le attività ricreative sportive e turistiche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature dei servizi;
- promuove e sostiene forme associative e di autogestione tra lavoratori autonomi e dipendenti;
- cura i servizi di polizia amministrativa e di quant'altro è nel potere conferito alle autonomie locali.

## ART. 7) - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.
- Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
- in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una azienda;
- in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- mediante la partecipazione a consorzi o a società di prevalente capitale pubblico.

## ART.8) - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

- Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora essi vengano affidati con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
- Competono al Comune le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza da svolgersi in modo organizzato e tramite personale idoneo.
- Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e gli altri Enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività , attua il piano di sviluppo economico e piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
- Il Comune realizza la programmazione attraverso la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
- Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

## ART.9) - OBIETTIVI DELL'AZIONE DEL COMUNE

- Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con una idonea politica ecologica;
- Favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza;
- Promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Favorisce il progresso della cultura.

ART.10)- VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E DELLE TRADIZIONI

- Il Comune di Portocannone, comunità di lingua arberesh, promuove ogni tipo di iniziativa volta alla tutela e valorizzazione della cultura d'origine. In particolare: convegni, mostre, dibattiti, manifestazioni folkloristiche e scambi con le altre comunità albanofone presenti sul territorio nazionale.
- Per la conservazione del patrimonio linguistico, oltre che con iniziative proprie, si attiverà perchè la scuola diventi, a livello locale, veicolo di tutela ed approfondimento della lingua stessa.
- Questo Comune tutela e valorizza, con i mezzi di cui dispone, la più importante manifestazione folkloristica legata alle sue origini: la tradizionale CORSA DEI CARRI TRAINATI DA BUOI, sostenendo ogni iniziativa volta alla risoluzione dei problemi tecnici e logistici ad essa connessi e favorendo per una sua sempre maggiore conoscenza e diffusione.

ART.11)- PROGRAMMAZIONE

- Per il perseguimento delle finalità di cui agli articoli precedenti il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

ART.12)- PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E ACCESSO ALLE STRUTTURE

- Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e ne cura a tale fine, l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
- Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'Ente. A tale fine istituisce nella piazza principale del Comune una bacheca destinata alla affissione di avvisi di interesse pubblico.
- Il Comune si dota di un bollettino nel quale sono pubblicati per estratto gli atti del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, pubblicato con cadenza annuale entro il 31 marzo dell'anno successivo.

ART.13) - COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI E GESTIONE DEI SERVIZI

- Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni ed altri Enti pubblici.
- Ogni qualvolta ricorrono le condizioni tecniche, economiche e di opportunità sociale previste dalla legge, nella gestione dei servizi il Comune privilegia le forme delle società di capitali e della concessione ai privati, individuati con le modalità e nelle forme contemplate dalla legge e dal regolamento.
- L'Amministrazione individua in sede di predisposizione dei programmi, gli standard ai quali

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

commisurare la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia previsto dalle leggi regionali da atti della Provincia e, comunque, ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile.

# PARTE PRIMA

## ORDINAMENTO STRUTTURALE

## TITOLO I

## ORGANI DEL COMUNE

## CAPO I

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 14) - ORGANI DEL COMUNE

- Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
- Il CONSIGLIO è organo di indirizzo e controllo politico amministrativo.
- La GIUNTA è organo di gestione amministrativa.
- Il SINDACO è organo monocratico, egli è legale rappresentante dell'Ente, è capo dell'Amministrazione comunale, Ufficiale di Governo
per i servizi di competenza statale ed è responsabile dell'amministrazione del Comune.

## CAPO I ( I )

## ORGANI E FUNZIONAMENTO

### ART.15) - ORGANI E FUNZIONAMENTO

- Sono organi del Consiglio Comunale il Sindaco, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari e la conferenza dei capigruppo.
- L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la
posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge;
- I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed acquistano il relativo status all'atto della convalida;
- Il Consiglio dura 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 ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri;
- I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori;
- Il seggio consiliare che durante il mandato quadriennale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- Nel caso di sospensione di un consigliere, ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 3.03.1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18.01.1992, n.16, il Consiglio nella

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fà luogo alla surrogazione a norma del comma precedente.
- Nel caso di dimissioni dalla carica di consigliere le stesse sono presentate:
- al Consiglio mediante formalizzazione in aula;
- al Sindaco personalmente o per il tramite del servizio postale di Stato;
- Esse sono irrevocabili fin dal momento della presentazione, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio Comunale della delibera di surroga che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART.16) - CONSIGLIERE ANZIANO

- Ad ogni fine previsto dalla legge e dallo Statuto, l'anzianità dei consiglieri è determinata dal numero dei voti ottenuti sommando agli
stessi i voti della lista di appartenenza.

ART.17) - PRESIDENZA DELLE SEDUTE

- Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale, in caso di sua assenza o impedimento il Consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco e in caso di impedimento o di assenza di questi dall'assessore anziano.
- Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli altri Assessori il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.

ART.18) - COMPITI DEL PRESIDENTE / SINDACO

- Il Sindaco rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori scelti tra i consiglieri più giovani di età , assicura l'ordine e la regolarità delle discussioni, può sospendere o sciogliere la seduta ed ordinare che venga espulso dall'aula un consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo del regolare svolgimento della seduta.

ART.19) - GRUPPI CONSILIARI

- Tutti i Consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.
- I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere a un gruppo formano il gruppo misto.
- Ciascun gruppo elegge un Presidente in una riunione del gruppo appositamente convocata secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
- Sino alla designazione dei capigruppo le funzioni istituzionali saranno svolte dai candidati a Sindaci presenti in Consiglio e per la maggioranza dal candidato che ha ottenuto i maggiori suffragi.

ART.20) - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- La conferenza dei capigruppo é formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed é presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Sindaco.
- Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e la forma di pubblicità dei lavori.

ART.21) - COMMISSIONI CONSILIARI

- Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, assicura la rappresentanza dei gruppi consiliari e la presenza delle minoranze alle commissioni permanenti e speciali, in conformità della legge individua i casi in cui le sedute non sono pubbliche e disciplina le modalità per le consultazioni e audizioni.
- Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori:
Sindaco, Assessori, organismi associativi, tecnici ed esperti, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di argomenti specifici.
- Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi ne facciano richiesta.
- E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e di garanzia.
- Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.

ART.22 - COMPITI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Spetta alle Commissioni consiliari permanenti collaborare con il Consiglio nell'esame preventivo di proposte di deliberazioni presentate dal Consiglio stesso secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- Spetta, altresì , alle Commissioni consiliari permanenti ogni altro compito loro assegnato dal Regolamento, il quale dovrà peraltro disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- le forme per l'esternazione di pareri;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini e ricerche.

## CAPO I ( 2 )

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

- ART.23) - PRIMA ADUNANZA

- La convocazione della prima adunanza del Consiglio Comunale è
disposta dal Sindaco neo-eletto.
La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inerzia provvede alla convocazione, previa diffida, il Prefetto.
- L'adunanza è presieduta dal Sindaco neo-eletto;
- Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

deliberare su qualsiasi altro argomento, provvede alla convalida degli eletti.
- Ove uno o più consiglieri non risultino convalidabili si procederà alle necessarie surroghe.
L'esame per la convalida riguarda anche il Sindaco, in quanto membro del Consiglio.
- Ove il predetto non risulti, convalidabile la seduta si interrompe con la trasmissione del relativo atto deliberativo alla Prefettura ai fini della rinnovazione della consultazione elettorale.
- In assenza del regolamento il Consiglio si convoca con avviso che dovrà essere recapitato a tutti i consiglieri 5 giorni prima dell'adunanza per le sedute ordinarie, almeno 3 giorni prima della seduta straordinaria.
- Nel computo dei 5 e 3 giorni non si tiene conto del giorno della notifica.
- In caso di seduta straordinaria ed urgente l'avviso di convocazione potrà essere recapitato 24 ore prima della seduta.
- Prima dell'inizio dei lavori della seduta straordinaria ed urgente il Consiglio sarà chiamato a valutare con voto favorevole i motivi d'urgenza della convocazione.
Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:
gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 48 ore prima di quella fissata per la riunione;
la riunione é valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione é valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Presidente almeno 4 giorni prima della seduta;
é fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;
é previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

## ART.24) - ORDINE DEL GIORNO

- L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco che prima di stabilirlo convoca la conferenza dei capigruppo, salvo casi di urgenza.
- E' data comunque priorità agli argomenti preposti dallo stesso Sindaco.
- Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché la questione riguardi materia espressamente prevista dall'art.32 lett.b).

## ART.25) - PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DELLE PROPOSTE

- L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno dei lavori consiliari sono pubblicati all'albo pretorio nel momento in cui questo viene comunicato ai consiglieri.
- Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte
all'o.d.g. sono depositate presso la Segreteria entro le ore 12 del giorno successivo all'avvenuta notifica della convocazione (in caso di seduta straordinaria ed urgente nello stesso giorno).

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.26) - PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE

- Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento del Consiglio. L'avviso di convocazione recante gli argomenti posti all'ordine del giorno è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e alle altre bacheche all'uopo predisposte dal Comune.
- Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori assenti giustificati, i nomi dei consiglieri assenti ingiustificati.

ART.27) - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento del Consiglio.
- Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni nei tempi e con le modalità stabilite dal Regolamento.
- Il Regolamento del Consiglio stabilisce forme di contingentamento delle discussioni.
- Il Regolamento del Consiglio prevede strumenti di garanzia per l'esercizio del diritto dei consiglieri.
- Il Consigliere é tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
Trascorso tale termine la proposta di decadenza é sottoposta al Consiglio. Copia della delibera é notificata all'interessato entro 10 giorni.

ART.28) - VOTAZIONI

- Le votazioni sono palesi, con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
- Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo i casi in cui è prevista la votazione per appello nominale.

ART.29) - VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

-Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge.

ART.30) - ASSISTENZA ALLE SEDUTE

- Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale delle sedute e di rendere parere tecnico giuridico su quesiti posti dal Sindaco, dagli Assessori e dai consiglieri, per fornire tutti gli elementi necessari affinché la volontà dell'Ente si manifesti con piena cognizione di causa e secondo le esigenze della organizzazione della gestione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.31) - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

- Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale integrale e/o sommario, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario Comunale.
- I processi verbali delle sedute sono approvati dal Consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

## CAPO I ( 3 )

## ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO

ART.32) - INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

- L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, alla Giunta Municipale e, secondo le modalità previste dalla legge, a ciascun consigliere.
- Per esercitare tale potere i consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

ART.33) - VERBALE

- Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio è redatto verbale contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno con l'esito delle votazioni. Il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, contrari e le astensioni.
- Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta e dal Segretario Comunale.

## CAPO I ( 4 )

## ATTIVITA' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

ART.34) - DISCUSSIONI VARIE, MOZIONI,ORDINI DEL GIORNO

- Il Consiglio Comunale può discutere su temi che interessano l'Amministrazione comunale nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal Regolamento.
- Ciascun consigliere può presentare, previa l'iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco e della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.
- Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al voto del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta e del Consiglio.
- Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le interrogazioni devono

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

essere presentate per iscritto in Consiglio o al protocollo comunale;
- Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni;
- La Commissione è composta da cinque consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi, risultano eletti i consiglieri più votati, ed a parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età ;
- Deve essere rappresentata la minoranza consiliare;
- La commissione di indagine ha poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori ed impiegati nonchè di soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate;
La Commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.

## ART.35) - CONTROLLO SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ALTRI ENTI

- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

# CAPO I ( 5 )

# RAPPORTI DEL CONSIGLIO CON IL SINDACO E CON LA GIUNTA

## ART.36) - DOCUMENTO PROGRAMMATICO

Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che all'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di Settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 Febbraio 1995 n. 77 .
Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## ART.37) - MOZIONE DI FIDUCIA

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e gli Assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
- La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART.38) - REVOCA DEGLI ASSESSORI

- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## CAPO II

## LA GIUNTA MUNICIPALE

ART.39) - COMPOSIZIONE

- La Giunta municipale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori, tra cui il Vice-Sindaco. Lo scioglimento del Consiglio determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
- Al Sindaco e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
Entro la prima seduta successiva alle consultazioni elettorali il Sindaco nomina i componenti della Giunta , tra cui il Vice-Sindaco, e né dà comunicazione al Consiglio.

ART.40) - IL VICE SINDACO

- Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19.3.1990, n. 55.
- Quando il Vice-Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore.
- Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice-Sindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.

ART.41) - COMPETENZE DELLA GIUNTA

- La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. L' annuale relazione al Consiglio viene presentata nella seduta di approvazione del Conto Consuntivo.
- La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica di Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

ART.42) - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

- La Giunta municipale si riunisce prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione su avviso del Sindaco o del Vice-Sindaco durante la sostituzione.

ART.43) - PRESIDENZA

- La Giunta Municipale è presieduta dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento dal Vice-Sindaco.

ART.44) - LE SEDUTE

- Le sedute della Giunta Municipale non sono pubbliche. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.
- Le sedute della Giunta Municipale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
- Alle sedute della Giunta Municipale partecipa il Segretario Comunale Il Segretario ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta nonché di stendere il processo verbale alle sedute.

ART.45) - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

- Il processo verbale delle sedute contiene il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle astensioni. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

ART.46) - DELIBERAZIONI

- La Giunta Municipale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco e di ciascun Assessore accompagnata dai pareri, dai visti e dalle attestazioni richieste dalla legge.
- Le votazioni delle proposte sono palesi, ad eccezione delle questioni attinenti allo stato ed alla qualità delle persone. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti.
- Ad eccezione delle delibere dichiarate immediatamente esecutive gli atti della Giunta e del Consiglio, devono essere pubblicati comunque entro 30 giorni dalla loro adozione.

## CAPO I I I

## IL SINDACO

ART.47) - COMPETENZE DEL SINDACO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.
- E' membro del Consiglio Comunale e dura in carica per un periodo di cinque anni.
Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è , allo scadere del secondo, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
- Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovraintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- Spetta al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, lo stesso attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
- Spettano infine al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge, tutti i compiti non espressamente riservati agli altri organi del Comune e al Segretario.
- Ai sensi dell'art.13 della legge 81/93 il Sindaco provvede alla nomina del rappresentante del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

ART.48) - VICE SINDACO

- Il Sindaco nomina tra gli Assessori il Vice-Sindaco che lo sostituisce in via generale in caso di assenza o di impedimento.

ART.49) - DELEGHE DEL SINDACO AGLI ASSESSORI

- Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza. Agli Assessori sono delegate funzioni di controllo e di indirizzo.
- Le deleghe di cui al precedente comma conservano efficacia fino alla revoca, o , qualora non vi sia stata revoca, sino alla attribuzione di una nuova delega nella medesima materia a persona diversa.

ART.50) - DIMISSIONI DEL SINDACO

- Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo alla data di acquisizione delle stesse al protocollo comunale;
- Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco ed agli altri effetti di cui al 1o comma dell'art. 37 bis della legge 8.6.1990; n.142;
- L'eventuale ritiro delle dimissioni nei tempi assegnati è partecipato a tutti i consiglieri.

## TITOLO I I

## ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I

### (Organizzazione del personale)

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.51) - PRINCIPI ORGANIZZATIVI

- L'organizzazione degli Uffici del Comune si uniforma ai principi di buon andamento, imparzialità , economicità , efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.
- L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
avvicendamento programmato del personale, nell'ambito delle professionalità ;
istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;
responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello, avvalendosi, per i responsabili apicali, del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore generale é fatta dal Sindaco sentita la Giunta;
estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 29/93;
incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
spesa annua complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compresi i dirigenti, e per le consulenze esterne, annualmente non superiore complessivamente al 50% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio;
Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'ente.
Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di dirigenza ed alte specializzazioni può avvenire mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto con i criteri e le modalità di cui al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Gli incarichi di collaborazione esterna di cui all'art. 36, comma 5 ter della legge 8 Giugno 1990 n. 142 sono a tempo determinato.
Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Segretario (o del Direttore generale se nominato).

ART.52) - ORGANIZZAZIONE

- Gli uffici del Comune sono organizzati in unità operative dal regolamento.
- I responsabili delle unità operative sono ad esse preposti dal Sindaco sentito il Segretario Comunale o del direttore generale se nominato.

L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

L'attività amministrativa di governo é svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.

La gestione amministrativa dell'Ente é attribuita al Segretario Comunale, coadiuvato dai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 51, commi 2 e ss. della L.142, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

L' attività degli organi collegiali é organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.

Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La struttura é organizzata per settori a fini omogenei.

ART.53) - SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO

- Il regolamento individua i casi e disciplina i criteri con cui il Segretario può essere sostituito da altro impiegato.

ART.54) - IL SEGRETARIO COMUNALE

- Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dirige l'attività di tutti i responsabili dei servizi coordinandola ed organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa. Verifica e controlla l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi con poteri sostitutivi in caso di inerzia.
- Il Segretario è responsabile:
- degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure dei provvedimenti;
- dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la conformità all'ordinamento giuridico vigente;
- del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e del consiglio con diritto di iniziativa per provvedimenti a valenza organizzativa generale;
- riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione generale.
- Il Segretario è capo del personale. Spettano al Segretario tutte le funzioni inerenti gli atti gestionali generali del personale dipendente. In particolare compie gli atti previsti dagli artt.3 e 17 del D. LEG. N. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni ivi comprese le concessioni di congedi ordinari e straordinari.
- Firma gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi o di atti di ordinaria gestione privi di discrezionalità .
Inoltre il Segretario adotta i seguenti atti:
- liquida i compensi ed indennità accessorie al personale nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- determina , previa informazione alle OO.SS., i criteri generali di organizzazione degli uffici secondo le direttive del Sindaco definendo, in particolare, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui è preposto;
- individua i responsabili dei procedimenti e coordina le loro attività con verifiche;
- effettua la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici e servizi, previo eventuale esame con le OO.SS.;
- verifica sulle stesse materie di cui al punto precedente in riferimento ad ogni singolo dipendente e adotta iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità del personale in esubero;
- predispone l'istruttoria di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti o

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali;
- sottoscrive i bandi di gara e di concorso;
- il Segretario partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
- se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco;
- autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie già deliberate;
- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dalla legge;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni previste dal regolamento;
- il Segretario ad eccezione delle sedute di Giunta e Consiglio, può delegare la partecipazione alle sedute di altri organismi, nei limiti e con le modalità previste dalla legge, a dipendenti comunali i quali provvederanno altresì , alla redazione del verbale della seduta;
- dirige l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum;
- attende ad ogni altra funzione derivante da leggi statali, regionali, o da norme previste da regolamenti comunali;
- il Segretario è responsabile del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali è preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti ad esso affidati.

## ART.55) - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

- Il regolamento individua per ciascun tipo di procedimento l'unità operativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale.
- Quando il responsabile del procedimento non sia individuato nel Segretario, o in chi lo sostituisce, responsabile del procedimento è l'impiegato addetto dell'unità operativa, o in caso di sua assenza o impedimento, colui che lo sostituisce.

## ART.56) - ATTI CON RILIEVO ESTERNO

- Nell'ambito degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non comportano impegno di spesa, fermo restando le competenze degli altri Organi del Comune, spetta al Segretario liquidare le spese a calcolo dipendenti da lavori, provviste o forniture entro i limiti degli impegni formalmente assunti, derivanti da contratti o da precedenti deliberazioni, secondo le modalità contenute nel regolamento di contabilità. I provvedimenti di spesa adottati dal Segretario sono conservati in apposito registro.
- Spetta al Segretario operare le nomine del personale ogni qualvolta si tratti di utilizzare graduatorie in vigore.
- Spetta al Segretario il rilascio di tutti gli atti ricognitivi, di valutazione e di intimazione che la legge o lo Statuto non riservano agli organi del Comune.

## ART.57) - PRESIDENZA DELLE GARE

- La presidenza delle gare spetta al Segretario Comunale, come pure la firma dei contratti, ogni qualvolta egli non sia chiamato a sottoscrivere il verbale di gara o a rogare l'atto, nei quali casi la presidenza delle gare o di stipula dei contratti spetta al Funzionario responsabile all'uopo individuato.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.58) - COMMISSIONI DI CONCORSO

- Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Segretario e sono formate esclusivamente da esperti qualificati, estranei al Consiglio e alla Giunta Municipale, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento per i concorsi.

ART.59) - PARI OPPORTUNITA'

- Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
- è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle Commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art.8 lett.d) del d. leg. n. 29/1993.
Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisca l'osservanza della norma;
- è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
- i regolamenti comunali assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche una diversificata organizzazione del lavoro al fine di assicurare l'equilibrio fra *responsabilità familiari e professionali delle donne.

TITOLO I I I

EROGAZIONE DEI SERVIZI

ART.60) - MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture proprie o ricorrendo a convenzioni con terzi e con le forme che assicurano la migliore efficienza, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali.
- Il Comune può partecipare con quote o azioni a società di capitali i cui fini statutari comprendono l'erogazione di servizi dei quali può usufruire la popolazione del Comune.
- Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del revisore dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

ART.61) - CONTROLLO SULLA PARTECIPAZIONE A FORME SOCIETARIE

- Il Sindaco o chi da esso delegato o rappresentato nelle società riferisce annualmente in occasione della sessione d'esame dedicata al Conto Consuntivo, sull'andamento della società cui il Comune partecipa.

ART.62) - LE AZIENDE SPECIALI

- Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
- La nomina e la revoca degli amministratori spetta al Consiglio Comunale. Il Consiglio d'Amministrazione rispetterà nelle elezioni la composizione e i diritti delle maggioranze e minoranze. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta e prima della elezione degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
- Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello statuto dell'azienda che può prevedere la figura del Vicedirettore.
- Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.
- Il Comune, con delibera del Consiglio di Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica gestionale.
- Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

## ART. 63) - ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità , la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
- Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
- le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
- i consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi.
- Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del Sindaco, spettano al Consiglio Comunale.

# TITOLO I V

# CONTROLLI

## ART.64) - CONTROLLO DELLA GESTIONE

- Il controllo della gestione è esercitato dal revisore dei conti, anche con riferimento al raggiungimento di standars previamente determinati.
- Per definire in maniera compiuta il sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e costi sostenuti.
- La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di carenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- l'accertamento di eventuali scarti tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità .

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.65) - REVISORE DEI CONTI

- Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti, revisori ufficiali dei conti o ragionieri, come da art. 57 - comma 8o Legge 8.6.90, n.142. Esso deve inoltre possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità , al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.
- Il revisore dei conti dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienza, ed è rieleggibile una sola volta.
- Il revisore dei conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare impiegati e dirigenti del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, e sentire i rappresentanti del Comune in qualsivoglia Ente, Istituto o Azienda cui il Comune eroghi contributi.
- Può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e se richiesto ha l'obbligo di collaborare con questo.
- I revisori possono partecipare, se convocati, alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Municipale, del Consiglio di Amministrazione delle istituzioni. Possono, su richiesta al Presidente di ciascun collegio, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività .

ART.66) - TRASMISSIONE DELLA DELIBERAZIONE AL CO.RE.CO. O AI GRUPPI CONSILIARI

- Il Segretario Comunale è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di Controllo e ai capigruppo consiliari.

PARTE SECONDA

TITOLO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

Rapporti con la comunità locale

ART.67) - VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

- Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

ART.68) - VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- Sono esclusi da tale obbligo i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, ammessi al fine di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
- Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli Atti amministrativi a carattere generale di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ART.73) - LE INIZIATIVE E LE PROPOSTE POPOLARI

- Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione alla Camera dei Deputati hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, per la tutela di interessi collettivi.
- Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 15 giorni dalla ricezione in Segreteria da una apposita Commissione del Consiglio Comunale.
- La Commissione ha competenza nel rilevare la natura di interesse collettivo delle istanze, petizioni e proposte e la relativa valenza.
- La Commissione è costituita dal Sindaco o suo delegato e dai capigruppo consiliari.

ART. 74) - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, petizioni e proposte sia singole che associate.
- Esse debbono essere inviate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il PETITUM che sia di competenza giuridica del Comune stesso.
- Tutte le istanze, petizioni e proposte debbono, altresì essere regolarmente firmate.
- Il Sindaco e la Giunta Municipale rispondono alle istanze, petizioni e proposte di propria competenza entro 15 giorni dalla loro presentazione.
- Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
- La Giunta Municipale decide se le istanze, le petizioni e le proposte debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
- I consiglieri hanno sempre potere di istanza, petizione e proposta verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio Comunale.
- Di istanze, proposte, e relative decisioni e deliberazioni è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

## CAPO I I

## REFERENDUM

ART.75) - TITOLARITA' E AMBITO DI ESERCIZIO

- Sono previsti referendum propositivo e abrogativo su richiesta del 20% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune.
- Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali od elettorali, mentre sono ammesse quelle relative a qualsiasi altro argomento di competenza deliberativa

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

esclusiva.
- La richiesta del comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno 40 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

ART.76) - RACCOLTA DELLE FIRME

- La raccolta delle firme autentiche deve avvenire a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 90 giorni, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

ART.77) - VERIFICA DELL'AMMISSIBILITA'

- La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 15 giorni dalla ricezione del comitato del referendum stesso la discute in Giunta e poi l'affida alla apposita commissione del Consiglio.
- La commissione composta da esperti i cui requisiti sono indicati dal regolamento verifica:
- la regolarità della composizione del comitato promotore;
- che le firme appartengono ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- che esse siano pari o superino il numero previsto dal primo articolo del capo terzo, comma 1.
- Qualora la commissione procede al giudizio di ammissibilità , di questo viene data immediata comunicazione al comitato promotore e al Sindaco, il quale indice il referendum entro i 90 giorni successivi alla comunicazione della delibera della commissione.
- Il regolamento stabilisce modalità e termini per eventuali reclami.

ART.78) - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- Il regolamento disciplina le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della commissione elettorale nella quale deve essere presente un membro del comitato promotore, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

ART.79) - GLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

- Qualora al referendum abbia partecipato più del 50% degli aventi diritto, il Sindaco entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale la presa d'atto del risultato referendario.

ART.80) - ONERE FINANZIARIO

- All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà fare fronte con proprie entrate di bilancio.

## CAPO I I I

## FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

AMMINISTRATIVI

## ART.81) - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO

- Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi e ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione secondo le disposizioni delle leggi vigenti.
- Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
- L'Amministrazione si predisporrà a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.
- Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti o provvedimenti che comunque li riguardino.
- Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di presentazione applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge 04 gennaio 1968, n.15.
- Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato e alle associazioni in genere.
- L'apposito regolamento disciplina organicamente la materia.

## ART.82) - DIRITTO DI INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art.8 del D.P.R.23 agosto 1988, n.395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate hanno diritto di informazione sulle attività amministrative.
- L'informazione si concreta sulla base dell'art.18 del D.P.R. 01 febbraio 1986, n.13 e l'art.29 del D.P.R. 268/87, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva del materiale relativo alle seguenti materie:
- il funzionamento dei servizi e degli uffici;
- i programmi d'investimento;
- le innovazioni tecnologiche;
- gli organi dei servizi e degli uffici;
- l'organizzazione del lavoro;
- la politica degli organici e gli affari del personale;
- i piani di produttività , i progetti ed i programmi nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa.
- Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno obbligo di parere non vincolante per l'Amministrazione attiva, da esprimersi in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dei documenti.
- Il diritto di informazione non esclude quello di contrattazione previsto dagli artt.3 e 4 della legge 29 marzo 1983, n.93 e reso esecutivo con le disposizioni degli artt.25, 26 e 27 del D.P.R., n.268/87 e dei successivi accordi collettivi recepiti in decreto del Presidente della Repubblica.
- I diritti d'informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'Amministrazione.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

# TITOLO I I

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### ART.83) - LE NORME DELLE FINANZE E DELLA CONTABILITA'

- Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità .

### ART.84) - IL CONTROLLO

- Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla legge 08 giugno 1990, n.142 ai capi XI e XII, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

### ART.85) - LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

- Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per 2 volte.
- Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità . Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
- Esso è , altresì , affisso all'albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità .
Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente;

### ART.86) - REVISIONE DELLO STATUTO

- Le proposte di revisione dello Statuto sono esaminate nella prima seduta di ciascun anno solare, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
- In deroga al comma 1, il Consiglio può esaminare proposte di revisione dello Statuto, quando ciò si rende necessario a seguito di modifiche legislative o di annullamento di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

### ART. 87) - NORME TRANSITORIE

- Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 08.06.1990 n.142 in quanto con essa compatibili.

### ART. 88) - ENTRATA IN VIGORE

Lo Statuto entra in vigore il 30 giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.