



*Comune di Ronco Scrivia*  
(Provincia di Genova)

# *LO STATUTO*

*Approvato con D.C.C. n.62 del 30.09.1991 e n.2 del 12.02.1992  
Modificato con D.C.C. n.39 del 27.07.2000 e n.53 del 24.11.2000 esecutiva il 28.12.2000  
Adeguato con D.C.C. n.25 del 06.07.2001*

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 - Principi**

1. Il Comune è ente autonomo a base territoriale, avente compiti di governo locale e di amministrazione. Esso rappresenta l'intera comunità esistente sul territorio, ne cura e persegue gli interessi, ne promuove lo sviluppo, ispirandosi ai valori e obiettivi della Costituzione.
2. La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
3. Il Comune ha potestà normativa e regolamentare che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
5. La partecipazione popolare è garantita a tutti i residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che esercitino nel Comune la propria attività di lavoro e di studio.
6. La tutela dei diritti civili e politici dei cittadini, che il Comune considera suo compito irrinunciabile, è assicurata a tutti i residenti nel territorio comunale.

### **Art.2 -Sede, territorio, segni distintivi.**

1. Il Comune di Ronco Scrivia è costituito dalla comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni e località di: Banchetta, Borgo Fornari, Cascine, Chiappari, Cipollina, Costa Lazzari, Curlo, Giacoboni, Isolabuona, Malvasi, Minceto, Panigasse, Pietrafraccia, Porale, Tana d'Orso e Vallecaldà.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 30,51 e confina con i comuni di: Busalla, Fraconalto, Isola del Cantone e Voltaggio.
3. La sede comunale è ubicata in Ronco Scrivia, nel Palazzo Spinola; la modifica della sede comunale o delle denominazioni delle frazioni e delle località può essere deliberata dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nel Palazzo Civico, sede legale del Comune. In casi e per esigenze del tutto eccezionali il Consiglio comunale e la Giunta possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede.
5. Il Comune negli atti amministrativi e nel sigillo si identifica con il nome di Ronco Scrivia e con uno stemma nella foggia in uso.
6. Il Comune possiede un proprio gonfalone ed un proprio stemma. Il gonfalone, accompagnato dal Sindaco o da un amministratore da lui delegato, può essere esibito nelle ricorrenze e nelle cerimonie o manifestazioni pubbliche, la cui importanza e solennità giustifichino la presenza del simbolo ufficiale del Comune.
7. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art.3 - Finalità e modalità dell'azione del Comune.**

1. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, politiche e sindacali.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui è titolare il Comune di Ronco Scrivia ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) rispetto della dignità della persona umana in tutte le fasi e condizioni della vita;
- b) tutela e promozione dei diritti dei cittadini, nonché valorizzazione della famiglia, primo nucleo della collettività;
- c) tutela ed incremento delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali esistenti sul territorio, per garantire una migliore qualità della vita per la collettività;
- d) partecipazione effettiva dei cittadini, singoli e associati, e delle forze sociali ed economiche alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- e) incoraggiamento della funzione sociale delle iniziative economiche pubbliche e private, anche attraverso lo sviluppo dell'associazionismo e di altre forme di cooperazione;
- f) promozione e sostegno di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale che sia realmente fruibile da parte dei soggetti svantaggiati, anche mediante la collaborazione ed il sostegno delle organizzazioni di volontariato;
- g) affermazione della pari dignità tra i sessi e superamento delle discriminazioni di fatto esistenti, garantendo l'effettiva uguaglianza di opportunità tra uomo e donna, conformemente ai principi sanciti dal D.Lgs.267/00 e dalla L.164/90;
- h) valorizzazione e promozione del diritto allo studio, delle attività culturali e sportive come strumenti volti a favorire la crescita delle persone;
- i) pari dignità di tutti i cittadini, senza distinzione di razza, di religione, di lingua, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

#### **Art.4 - Funzioni.**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione ed il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.
3. Le funzioni attribuite e delegate, di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative.
4. Le funzioni di cui al comma precedente possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

#### **Art.5 - Programmazione e forme di cooperazione.**

1. Lo sviluppo economico, sociale e culturale, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane è perseguito attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Liguria, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali operanti nel suo territorio, nel pieno rispetto dei principi ispiratori dell'azione del Comune, ed, in particolare, della salvaguardia ambientale.

#### **Art.6 - Rappresentanza della Comunità.**

1. Il Comune cura gli interessi della Comunità secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta, altresì, gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione ed al territorio.
3. Per i medesimi fini, ed avvalendosi degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 2.
4. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

#### **Art.7 - Albo pretorio.**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima divulgazione.
2. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, a norma di legge, Statuto o regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, con particolare riguardo ai bisogni dei portatori di handicap.

#### **Art.8 - Pari opportunità**

1. Al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nella formazione della Giunta e degli organi collegiali, nonché nella designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere favorita la presenza di entrambi i sessi.

### **TITOLO II -ORGANI ELETTIVI**

#### **Art.9 - Organi**

1. Gli organi istituzionali del Comune sono: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta, le cui attribuzioni e competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art.10 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è il massimo organo collegiale di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinate da legge della Repubblica.
4. La condizione giuridica dei consiglieri comunali è stabilita dalla legge.
5. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi consiliari con le modalità e forme previste dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di lista. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno

n.3 membri. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni, per le finalità generali di cui all'art.39, comma 4, del D.Lgs.267/0000.

6. La prima convocazione del Consiglio comunale successiva alle elezioni è indetta dal Sindaco, entro il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di sua assenza e di suo impedimento il Sindaco viene sostituito dal vice - sindaco.

7. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto, a seguito di comunicazione del Segretario Comunale.

8. Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art.41 comma 1 del D.Lgs.267/00.

9. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto 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.

Gli atti deliberativi del Consiglio sono sottoscritti, sia nell'originale che nelle copie, dal Sindaco e dal Segretario comunale.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui vi sia esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico o debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata, secondo la disciplina prevista dal regolamento del Consiglio comunale.

11. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria; ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione, o l'integrazione dell'ordine del giorno, può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

12. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria quando se ne manifesti l'opportunità o l'urgenza su determinazione del Sindaco o su richiesta di 1/5 dei consiglieri, arrotondato all'unità inferiore. In questo caso la riunione deve tenersi entro il termine di 20 giorni, decorrente dalla data di presentazione della domanda al protocollo comunale, e il Sindaco è tenuto ad inserire all'ordine del giorno le questioni e gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

13. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare e deve prevedere l'indicazione di una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità ed i tempi relativi alla convocazione ed alla messa a disposizione dei consiglieri della relativa documentazione.

14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

15. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sessioni consiliari, ordinarie o straordinarie, per n.3 volte consecutive, ovvero per più di n.4 volte in ciascun anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da

parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione, che non può essere inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio, valutate le cause giustificative, delibera in merito alla decadenza.

16. Il Consiglio comunale, salve le eccezioni di legge, è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o di impedimento la presidenza spetta al vice - sindaco.

#### **Art.11 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo, previa approvazione delle stesse da parte della Giunta Comunale. La deliberazione della Giunta è depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri per un periodo di 10 giorni consecutivi.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere, nel corso del mandato, ad integrare con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare, sottoponendolo ad approvazione, il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art.12 - Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali permanenti o temporanee con compiti consultivi, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Dette commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali, eletti con criterio proporzionale; le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia sono presiedute da Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, oltre ad assessori e funzionari competenti, associazioni rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

3. La deliberazione di istituzione delle singole commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

4. La composizione, la durata, le attribuzioni ed il funzionamento di ogni commissione sono stabilite dal regolamento in materia.

#### **Art.13 - Iniziative consiliari.**

1. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni inerenti argomenti o fatti o problematiche concernenti l'attività del Comune o comunque interessanti la vita civile, sociale, economica e culturale della

popolazione. Tale facoltà viene esercitata nei modi previsti dal regolamento.

#### **Art.14 - Prerogative e compiti dei consiglieri comunali.**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione immediatamente eseguibile.

2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso tutte le notizie utili, nonché copie di atti e documenti, ritenuti necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa. Nei casi determinati dalla legge il consigliere è tenuto al segreto rispetto alle notizie acquisite.

4. I Consiglieri, inoltre, hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle principali questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

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

6. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono formulate per iscritto, indirizzate al Consiglio comunale ed acquisite immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

7. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

8. E' consigliere anziano colui che, alle elezioni comunali, ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale; in caso di parità di voti prevale il più anziano di età.

9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

#### **Art.15 - Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei, tra i quali un vice sindaco, nominati dal Sindaco, fra i cittadini anche non facenti parte del Consiglio, in possesso di adeguata competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

2. Il vice sindaco e gli altri componenti della Giunta sono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina; il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro 15 giorni, ovvero, entro lo stesso termine, provvedere ad una ridistribuzione delle deleghe tra i componenti rimasti in carica.

3. La Giunta è organo di governo e collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.

4. La Giunta svolge, in collaborazione col Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

5. La Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'amministrazione comunale, assegna obiettivi generali e analitici attribuendo ai responsabili apicali le risorse finanziarie necessarie, ne controlla e verifica l'attuazione, e accerta l'adeguatezza degli atti.

6. La Giunta presenta al Consiglio in concomitanza con l'approvazione del conto consuntivo una relazione sulla propria attività e sull'esito delle iniziative programmate per la realizzazione degli indirizzi di governo.

7. I singoli assessori sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio, riferendo al medesimo in ordine alle rispettive competenze, nonché rispondendo ai consiglieri in merito a interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

8. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art.16 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori, dal Segretario comunale, dal Direttore generale e dai responsabili dei servizi.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione si intende non approvata.

3. Le deliberazioni sono assunte con votazione palese salvo quanto previsto dall'art.10, c. 9.

#### **Art.17 - Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione degli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, al Direttore e ai responsabili apicali.

2. La Giunta svolge le proprie funzioni con provvedimenti deliberativi attuativi degli indirizzi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti e gli schemi di deliberazione;

b) approva progetti, programmi esecutivi, attua i programmi consiliari, elabora le linee di indirizzo e tutti i provvedimenti non comportanti impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Direttore o ai responsabili apicali;

c) modifica le imposte, tasse e tariffe ed inoltre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove, ovvero ne propone la soppressione o la regolamentazione generale;

d) assume le attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;

e) nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate per l'assunzione del personale secondo le norme del regolamento;

f) nomina le commissioni relative alle gare d'appalto e conferisce responsabilità di procedimento ai dipendenti apicali, ove non riservate ad altri organi;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio ed approva le transazioni;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce



l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

j) esercita, funzioni delegate dalla città metropolitana, regione e stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata, e nomina la delegazione trattante di parte pubblica;

l) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

m) conferisce incarichi professionali di natura fiduciaria, determinando l'importo degli onorari ed impegnando la relativa spesa;

n) assegna ed eroga contributi a enti pubblici o privati nei casi non dettagliatamente previsti nel PEG, assumendo contestualmente il relativo impegno di spesa;

o) dispone in tema di mobilità esterna e di distacco temporaneo del personale;

p) approva la dotazione organica ed il fabbisogno triennale di personale;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;

r) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentiti i revisori del conto e nomina i componenti del nucleo di valutazione;

s) delibera i prelevamenti dal fondo di riserva, disponendo l'utilizzazione delle somme prelevate;

t) approva il Piano Esecutivo di Gestione e ne dispone le relative modifiche, su proposta del Direttore generale, ove nominato, ovvero, in mancanza, del Responsabile dei Servizi Finanziari;

u) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

v) spetta altresì alla Giunta adottare tutti gli atti deliberativi che non siano riservati agli altri organi comunali, ovvero al Segretario, al Direttore o ai responsabili apicali dei servizi e degli uffici, in base alla legge o dallo Statuto.

#### **Art.18 - Decadenza e cessazione della Giunta.**

1. La Giunta comunale decade e cessa dalle sue funzioni per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

2. Nei casi, di cui al comma precedente, escluse le dimissioni del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice - sindaco.

3. Nel caso di dimissioni del Sindaco la Giunta decade e viene contestualmente nominato un commissario.

#### **Art.19 -Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.

2. Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei 10 giorni successivi alla convocazione e in tale occasione presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta.

4. Nomina e revoca il vice - sindaco e gli assessori.

5. Convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.

6. Nomina e designa sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
7. Il Sindaco, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, i provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'art.54 punto 2 del D.Lgs.267/00.
8. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario, al Direttore ed ai responsabili apicali in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché in ordine all'esecuzione degli atti.
9. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi consiliari, e sentite le categorie interessate e le organizzazioni dei consumatori, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i competenti responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche.
10. Rappresenta in giudizio il Comune, salvo competenze diverse attribuite al Direttore generale ed ai responsabili apicali.
11. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali e quelli di collaborazione esterne, secondo criteri di specifica competenza e di capacità direzionale, applicando modalità e criteri stabiliti dall'art.110 del D.Lgs.267/00, dello Statuto e dal regolamento organico per la organizzazione degli uffici e dei servizi.
12. Ha poteri di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
13. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.
14. Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs.267/00.
15. Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
16. Esercita vigilanza e coordinamento sul servizio di polizia municipale.
17. Conferisce e revoca al Segretario comunale, ove ritenuto opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore.
18. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art.20 - Deleghe del Sindaco.**

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al vice - sindaco e ai singoli assessori l'esercizio delle proprie funzioni di direzione e sovrintendenza.
2. L'atto di delega o di revoca delle stesse è comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile e al prefetto, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. Il Sindaco può attribuire in forma scritta a singoli consiglieri comunali lo svolgimento di specifici compiti in funzione del conseguimento degli obiettivi enunciati negli indirizzi di governo.

#### **Art.21 - Dimissioni del Sindaco.**

1. Le dimissioni del Sindaco, una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui all'art.53 del D.Lgs.267/00.

#### **Art.22 - Impedimento permanente del Sindaco**

1. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone all'uopo eletta del Consiglio e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
2. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
3. La commissione relaziona al Consiglio entro 30 giorni dalla nomina ed il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica entro 10 giorni dalla presentazione della relazione.

#### **Art.23 - Vice sindaco**

1. Il vice sindaco è l' assessore, scelto tra i Consiglieri, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### **Art.24 - Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al vice - sindaco, agli assessori e ai consiglieri è tassativamente vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art.25 - Mozione di sfiducia.**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, è presentata al Segretario, perché venga messa in discussione in Consiglio per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo alla presentazione.
2. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio con voto espresso per appello nominale.

#### **Art.26 - Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia.**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di mozione di sfiducia.
2. Il Segretario provvede ad informare il prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

### **TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art.27 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti; in tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.
3. La durata dell'incarico di Direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale, nel caso di mancato raggiungimento

degli obiettivi prefissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché per gravi e comprovati motivi.

#### **Art.28 - Funzioni e compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, il Sindaco impartirà al Direttore.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, avvalendosi dei responsabili di servizio, che a lui rispondono in via funzionale.
3. Il Direttore predispone la proposta di PEG e di piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e della Giunta, e nel rispetto delle competenze disposte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base delle disposizioni del regolamento, in armonia con le previsioni normative e dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove e resiste alle liti, sulla base degli indirizzi della Giunta comunale;
  - j) dirime i conflitti di attribuzione tra i diversi servizi;
  - k) rappresenta l'Amministrazione nella delegazione trattante di parte pubblica;
  - l) presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
  - m) decide sui ricorsi gerarchici sugli atti di competenza dei responsabili dei servizi;
  - n) svolge tutte le funzioni attribuitegli formalmente dalla legge, dal presente Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o dal Sindaco.

#### **Art.29 - Segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridico - amministrativa agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

6. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta o di propria iniziativa, formula relazioni ed esprime valutazioni di ordine giuridico - amministrativo al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

7. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto delle proprie competenze professionali.

#### **Art.30 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, o equiparate ai sensi di legge.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Art.31 - Principi strutturali ed organizzativi degli uffici.**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici, realizzabile anche con il ricorso all'istituto della conferenza dei funzionari responsabili dei servizi.

2. Lo Statuto ed il regolamento individuano forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art.32 - Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente e gli obiettivi programmati, è articolata in servizi ed uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente secondo le norme dell'apposito regolamento.

2. L'organizzazione dei servizi e degli uffici è effettuata sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo - intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa - e di controllo - consistente nella verifica del conseguimento degli stessi -, attribuita al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, e funzione di gestione amministrativa, attribuita al Direttore generale, ove nominato, ed ai

responsabili dei servizi.

3. Al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, al fine del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali e con gli indirizzi impartiti, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto nell'apposito regolamento, anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero di diritto privato

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità con cui possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari direttivi e convenzioni a termine finalizzate a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### **Art.33 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) criteri per le progressioni di carriera orizzontali e verticali.

### **Art.34 - Uffici ed attribuzioni apicali.**

1. I responsabili apicali nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di vertice delle relative strutture ed in conformità agli indirizzi di governo e secondo le direttive del Sindaco, della Giunta e del Direttore generale:

- a) formulano proposte ai suindicati organi, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strutturali disponibili o necessarie per la realizzazione e gestione di ciascun progetto.
- b) esercitano poteri di spesa nei limiti delle risorse loro conferite con provvedimenti di Giunta nell'ambito degli stanziamenti di bilancio.
- c) propongono al Sindaco, informandone preventivamente le rappresentanze sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici, e sulla base di tali criteri determinano l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti.
- d) adottano gli atti di gestione del personale subordinato per quanto di non specifica competenza dell'ufficio personale comunale, collaborando con lo stesso per la gestione dei rapporti intercorrenti.
- e) esprimono le valutazioni di propria competenza connesse alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale loro subordinato, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli

uffici e dei servizi.

f) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati, in base alla legge, al regolamento e alle deliberazioni dell'amministrazione.

g) verificano e controllano le attività del personale subordinato, anche con potere sostitutivo e di avocazione degli atti, nei casi di inerzia e inadempienza.

h) presiedono, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti, alle commissioni di gara, di concorso e di selezione del personale, ad eccezione delle selezioni di personale apicale, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

i) contestano addebiti e dispongono provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti appartenenti alla propria struttura organizzativa, nei limiti fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

j) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dell'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi produttivi previsti dai contratti di lavoro, e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva.

k) sottoscrivono, nei casi e nei modi di previsti dalla legge, dallo Statuto, o dai regolamenti, gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali convenzioni, contratti, concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, ordinanze di natura non contingibile ed urgente; qualora la legge, lo Statuto o i regolamenti per l'adozione di tali atti prevedano il parere di organi collegiali ed invece intendano discostarsi da esso, devono darne motivate informazioni al Sindaco.

l) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi dei costi della gestione, eventualmente promuovendo, con l'assenso del Direttore, conferenze dei responsabili apicali, quale momento di verifica collegiale dell'attività gestionale di più strutture interessate ad un'unica azione amministrativa o alla valutazione complessiva dell'attività gestionale dell'ente, prima della predisposizione di atti contabili fondamentali, quali il bilancio e il consuntivo.

m) rilasciano le attestazioni e certificazioni.

n) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

o) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni.

p) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione.

q) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative.

r) forniscono al Direttore, o, in mancanza al Servizio Finanziario, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione.

s) rispondono, nei confronti del Direttore generale o, in mancanza, del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

t) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e la riproduzione di copie di atti e di documenti non riservati, con l'osservanza della normativa speciale e delle disposizioni regolamentari in materia.

#### **Art.35 - Organi burocratici subordinati.**

1. Si intendono per organi burocratici subordinati le figure subapicali rispetto ai responsabili dei servizi.
2. Gli organi burocratici subordinati:
  - a) gestiscono posizioni di vigilanza e di controllo di livello inferiore organizzando e verificando l'attività dei soggetti operativi subordinati, elaborando e mettendo in atto soluzioni per l'accelerazione e semplificazione delle procedure;
  - b) emanano, d'intesa con l'apicale dell'unità organizzativa, cui fanno parte, direttive e ordini al personale esecutivo ed ausiliario nel rispetto della legge, dei regolamenti e della disciplina contrattuale in materia;
  - c) formulano proposte ai responsabili apicali, al Direttore e all'amministrazione, in ordine anche all'adozione di progetti e di criteri generali di organizzazione degli uffici;
  - d) collaborano con i responsabili apicali per la gestione delle spese per quanto di competenza riservata alla struttura;
  - e) verificano periodicamente i carichi di lavoro e la produttività delle unità lavorative sottoposte.
  - f) curano l'istruttoria degli atti e la redazione delle proposte di deliberazione, di concerto con i responsabili apicali, esprimendo pareri con rilevanza interna relativamente alle materie di propria competenza;
  - g) predispongono i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e delle fidejussioni;
  - h) predispongono le determinazioni burocratiche nelle materie riservate alla competenza della struttura organizzativa per la sottoscrizione da parte dei responsabili apicali.
  - i) assumono, ove formalmente individuati dal competente responsabile apicale, la responsabilità di procedimenti, in tutto o in parte, con possibilità di assumere determinazioni, atti e provvedimenti aventi anche rilevanza esterna, secondo le modalità e con i limiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI**

##### **Art.36 - Forme di gestione.**

1. L'attività diretta al conseguimento, nell'interesse della comunità, di obiettivi e scopi di rilevanza sociale ed alla 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 della forma 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. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi , quando sussistano ragioni tecniche, economiche e 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio , qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti



pubblici o privati;

f) a mezzo società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

4. I servizi possono essere svolti in forma singola o quella associata, mediante stipula di convenzione, ovvero costituzione di consorzi o unione di comuni.

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

#### **Art.37 - Gestione in economia.**

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

#### **Art.38 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni.

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. Costituisce incompatibilità nella nomina la rappresentanza già conferita presso altri enti, aziende ed istituzioni.

5. Le aziende speciali informano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

6. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità di servizi.

7. Fermo restando la disciplina di cui al R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578, il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

8. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

#### **Art.39 - Istituzione.**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario del quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le 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 il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore.

#### **Art.40 - Consiglio di amministrazione dell'istituzione.**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco 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, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

4. Il Consiglio Comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità ed indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

#### **Art.41 - Presidente dell'istituzione**

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

#### **Art.42 - Direttore dell'istituzione.**

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

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione stessa.

#### **Art.43 - Nomina e revoca degli amministratori.**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata di 1/5 dei consiglieri comunali, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art.44 - Società a prevalente capitale pubblico locale.**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo Statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata; il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

#### **Art.45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la comunità montana 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.

### **T I T O L O V - FINANZE, CONTABILITÀ E REVISIONE**

#### **Art.46 - Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.
2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti ed alla intensità di utilizzazione del servizio.
3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, all'effettuazione di interventi od alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dei cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere od interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### **Art.47 - Controllo di gestione.**

1. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi,

l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati, l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi stessi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti, con riferimento all'efficacia ed economicità della gestione.

#### **Art.48 - Revisione economico - finanziaria**

1. Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e il revisore.

2. Sarà disciplinata nel regolamento l'estensione al revisore delle norme del codice civile relative a sindaci e revisori delle società per azioni, attinenti ineleggibilità ed incompatibilità.

3. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

4. All'organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

#### **Art.49 - Regolamento di contabilità**

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente titolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

### **T I T O L O VI - FORME COLLABORATIVE**

#### **Art.50 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, l'intesa e il coordinamento con altri enti locali o loro emanazioni, stipulando apposite convenzioni per l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative o programmi speciali ed altri servizi e lo svolgimento di nuove attività di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini della collaborazione, la durata, le forme di consultazione, i rapporti finanziari tra gli enti contraenti e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti e pubblicate obbligatoriamente all'albo pretorio degli enti stipulanti.

#### **Art.51 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste, per i servizi stessi, nell'articolo precedente.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, di una apposita convenzione contenente, oltre gli elementi previsti dal 2° comma dell'articolo precedente, l'obbligo di trasmettere agli enti contraenti e

di pubblicare negli albi pretori gli atti fondamentali del consorzio stesso.

3. Il Consiglio comunale, approva con la maggioranza di cui al comma precedente, lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.

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

5. L'assemblea del consorzio è composta dei rappresentanti legali degli enti associati o loro delegati, le cui singole responsabilità sono rapportate alla quota di partecipazione di ciascun ente stabilita dallo Statuto.

6. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente del consorzio sono nominati dalla assemblea con le modalità stabilite dallo Statuto.

#### **Art.52 - Unione dei comuni.**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di esercitare congiuntamente con uno o più comuni di norma contermini una pluralità di funzioni rientranti nelle proprie competenze.

2. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive da tenersi entro 30 giorni e la proposta si ritiene approvata se ottiene per due volte consecutive il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art.53 - Accordi di programma.**

1. Il Comune promuove e conclude accordi di programma per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di soggetti pubblici di differenti livelli di governo.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità della sua realizzazione;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni adempimento connesso.
- d) disciplinare le forme dell'eventuale arbitrato o degli interventi surrogatori.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dal presente Statuto.

#### **Art.54 - Delega di funzioni alla comunità montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni e la gestione di servizi di competenza del Comune.

2. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

## **T I T O L O VII - INIZIATIVA E PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.55 - Partecipazione.**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nei procedimenti amministrativi.
4. L'amministrazione deve attivare forme di consultazione, mediante pubbliche assemblee, sugli atti programmatici o di particolare interesse stabiliti con delibera del Consiglio; inoltre, la Giunta o il Sindaco promuovono le consultazioni che ritengono necessarie allo scopo di acquisire elementi utili ad assumere le determinazioni e le scelte dell'amministrazione comunale.
5. Nelle assemblee consultive i cittadini possono intervenire direttamente o con proposte scritte per fornire all'amministrazione ogni indicazione o indirizzo che il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, per quanto di competenza, dovranno valutare e considerare prima di assumere ogni definitiva decisione.
6. A tale scopo il Sindaco provvede a mettere a disposizione dei cittadini i locali per consentire le riunioni spontanee degli stessi in pubbliche assemblee.

### **Art.56 - Interventi nel procedimento amministrativo.**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione degli stessi.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o nel caso in cui il numero dei destinatari, ovvero la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere, provvedendo mediante pubblicazione all'albo pretorio e/o con altri mezzi idonei.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle stesse e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa

dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l' intervento partecipativo non concerne l' emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, secondo criteri e modalità stabiliti dallo stesso regolamento.

#### **Art.57 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Direttore, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art.60 -Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione, se sottoscritta da almeno n.800 cittadini, è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva al completamento dell'istruttoria.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art.59 - Proposte**

1. N.300 cittadini, che abbiano compiuto il 18° anno di età, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco, previa valutazione della opportunità circa l'adozione dell'atto, trasmette entro i 90 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.

2.L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa secondo le modalità e nei tempi previsti nel regolamento.

#### **Art.60 - Associazioni**

1. Il Comune valorizza ed incoraggia le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, anche con la consultazione diretta delle

stesse con le modalità stabilite dal Consiglio comunale, nei procedimenti di formazione degli atti generali.

2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi presso il Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

5. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante, o suo delegato, di accedere ai dati di cui l'amministrazione è in possesso e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

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

#### **Art.61 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi promuove la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art.62 - Incentivazione.**

1. Agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale, sia tecnico - professionale e organizzativo.

#### **Art.63 - Partecipazione alle commissioni.**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### **Art.64 - Volontariato**

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli atti fondamentali dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

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

### **T I T O L O VIII - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art.65 - Referendum.**

1. Sono ammessi referendum in tutte le materie di esclusiva competenza



comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- f) personale comunale;
- g) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi non vincolati già approvati dai competenti organi comunali, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% per cento del corpo elettorale risultante al 31/12 dell'anno precedente la presentazione della richiesta.
- b) il Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei componenti.

6. Il Consiglio comunale fissa in apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

7. La proposta soggetta a referendum si intende approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Art.66 - Effetti del referendum.**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art.67 - Diritto di accesso.**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

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

#### **Art.68 - Diritto di informazione.**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo e nel rispetto della legge n.675/96, in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Le ordinanze, i decreti ed i provvedimenti con cui si conferiscono contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.
5. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **T I T O L O IX - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.69 - Nomina.**

1. Nell'ambito comunale può essere prevista, anche in forma associata con altri Enti, la figura del difensore civico.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.  
La relativa proposta può essere formulata:
  - a) dal Sindaco
  - b) dalla Giunta
  - c) dai gruppi consiliari
  - d) da almeno n.5 associazioni previste dallo Statuto
  - e) da almeno il 15% dei cittadini elettori al 31/12 dell'anno precedente.
3. Il difensore civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula:  
*"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".*

#### **Art.70 - Incompatibilità e decadenza.**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti ai sensi di legge.
2. Non possono essere nominati difensore civico:
  - a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti, aziende o imprese

che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

e) coloro che esercitano qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) coloro che siano coniugi, ovvero parenti o affini fino al 4° grado, con amministratori, Segretario, Direttore o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio, assunta a maggioranza dei due terzi dei membri assegnati, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, il Consiglio comunale provvede con le procedure di cui agli articoli precedenti, fermo restando il limite di durata dell'incarico di cui al comma 3 dell'art.69.

#### **Art.71 - Mezzi e prerogative.**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico ha il compito di intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso gli organi e gli uffici comunali, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati; egli interverrà ogni volta ritenga si sia verificata una violazione di legge, dello Statuto o dei regolamenti.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, fornendo altresì indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, attivandosi affinché, per quanto possibile, la violazione riscontrata venga eliminata.

6. L'amministrazione e gli uffici hanno obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 del D.Lgs.267/00 secondo le modalità previste dal comma 2, dello stesso art.127.

8. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art.72 - Rapporti con il Consiglio comunale**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa dal Consiglio entro 30 giorni dalla presentazione.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art.73 - Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità determinata annualmente nel suo ammontare dal Consiglio comunale.

### ***T I T O L O X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

#### **Art.74 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art.75 - Regolamenti.**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti 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 di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, nel rispetto di quanto disposto dal Titolo VII del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di ulteriori 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi diventano esecutivi dopo il 10° giorno di pubblicazione della stessa deliberazione, ovvero, per quelli sottoposti al controllo di legittimità da parte del Co.Re.Co, per decorrenza dei termini stabiliti per il controllo, senza che sia stata comunicata l'adozione di un provvedimento di annullamento o di richiesta di chiarimenti. Essi diventano, comunque, esecutivi qualora, prima del decorso del termine di controllo, il Comitato dia comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere

accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art.76 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 267/00, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enuncino espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

3. Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale.

**Art.77 - Ordinanze**

1. I responsabili apicali emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale e il Direttore generale possono emanare, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge o di regolamento.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art.54 punto 2 del D.Lgs.267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal vice sindaco.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

**Art.78 - Norme transitorie e finali**

1. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti di propria competenza previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

**Art.79 - Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali**

1. Gli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti e i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.