

# **COMUNE DI GATTEO**

**Provincia di Forlì - Cesena**

## **STATUTO COMUNALE**

(approvato con delibera C.C. n. 11 del 20/03/01 e modificato con delibera C.C. n. 38 del 02/08/05)

# **TITOLO I**

## **I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **CAPO I**

#### **IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

##### **Art. 1**

###### **Il Comune**

1. Il Comune di Gatteo è Ente Locale autonomo che rappresenta, cura e promuove gli interessi, salvaguarda i diritti della propria comunità ispirandosi e contribuendo all'attuazione dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica nata dalla Resistenza ed ai valori culturali, sociali e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e tradizioni, nell'ambito delle norme fissate dalle leggi statali e regionali ed esercita le funzioni attribuite dallo Stato e dalla Regione.
2. L'autonomia della comunità si realizza con i poteri, gli istituti e le finalità previste dal presente Statuto.

##### **Art. 2**

###### **Finalità**

1. Il Comune promuove il progresso civile, sociale, economico e culturale della comunità locale affinché sia assicurata una migliore qualità della vita ed un maggiore sviluppo sociale.
2. Il Comune in particolare, svolge la sua azione perseguendo le finalità politiche e sociali assegnategli dalla Costituzione. Informa la propria azione agli obiettivi di piena attuazione dei principi di uguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini e del completo sviluppo della persona e della famiglia. Ispira la propria attività al principio di solidarietà e riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali.
3. Riconosce, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, ne riconosce l'autonomia, ne sostiene l'attività e ne promuove lo sviluppo. Opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità. Garantisce l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari dell'esistenza dei cittadini.
4. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune pone fra gli obiettivi principali della propria azione amministrativa, la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche e turistiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita e dello sviluppo economico della comunità.
5. Il Comune di Gatteo ripudia e condanna la guerra ed ogni forma di violenza e di razzismo. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione; riconosce le pluralità religiose, culturali ed etniche ed opera per favorire l'integrazione culturale e sociale della comunità; promuove azioni e attività per favorire le pari opportunità tra uomo e donna in modo da realizzare un armonico sviluppo sociale. Valorizza e tutela il lavoro dei singoli e ne riconosce lo specifico valore ed apporto ai fini di un corretto sviluppo economico del territorio che risulterà tanto più importante e significativo quanto più le persone, uomini e donne, saranno poste sullo stesso piano; promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, largamente diffusa sul territorio comunale, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, incentivandole tramite la consultazione delle associazioni sindacali e di categoria, da attivare sulle grandi questioni programmatiche del comune.

##### **Art. 3**

###### **Programmazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Nell'esercizio delle attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi della cittadinanza, alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della loro coerente attuazione.
2. Il Comune, nell'ambito del proprio ruolo e all'interno dei propri settori di intervento, partecipa e concorre alla determinazione delle scelte, degli obiettivi dei piani e dei programmi della Regione, della Provincia e dello Stato. Provvede, inoltre, alla loro specificazione ed attuazione avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. Promuove e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con i soggetti pubblici, privilegiando gli Enti Locali caratterizzati da vocazioni territoriali, economiche, sociali e turistiche omogenee o con analoghe tradizioni storiche e culturali.

**Art. 4**  
Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale comprende, oltre Gatteo Capoluogo, le frazioni di Gatteo a Mare, S. Angelo e Fiumicino, storicamente riconosciute dal Comune.
2. Capoluogo del Comune è l'abitato ove si trova il Municipio.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono presso la sede Municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

**Art. 5**  
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma. Lo Stemma del Comune è "Di rosso al gatto d'oro rovesciato, tenente una mazza d'oro, attraversato da una sbarra d'azzurro".
2. Il Regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad Enti ed Associazioni operanti nel territorio Comunale e le relative modalità.
3. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 6**  
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi, provvedimenti e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità in base alla legge, allo Statuto, ai regolamenti.
2. Il responsabile del Settore Affari Generali cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo Comunale e certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **LE NORME FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art. 7**

##### **Gli organi del Comune**

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco sono organi elettivi; la Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.
3. Spettano agli organi del Comune la funzione di rappresentanza democratica della comunità e, nell'ambito delle rispettive competenze, la realizzazione dei principi statutari secondo le disposizioni di legge.
4. La legge e lo statuto determinano le funzioni ed i rapporti tra gli organi per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
5. I regolamenti disciplinano specificamente il funzionamento degli organi.
6. Nell'esercizio delle rispettive funzioni, gli organi del Comune improntano il proprio comportamento all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'amministrazione comunale.
7. I componenti gli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado. Ad essi componenti è, altresì, vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 8**

##### **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è diretta espressione della comunità. E' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento fissa, tra l'altro, le modalità per la dotazione delle attrezzature e delle risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto, che la presiede, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi notificati almeno cinque giorni prima ed è tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In detta seduta il Consiglio Comunale, dopo il giuramento del Sindaco, giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e procede alla convalida dei consiglieri eletti e alle surrogazioni a norma di legge. Subito dopo riceve le comunicazioni del Sindaco relative alla nomina della Giunta e del Vice-Sindaco.
4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, previa adozione di delibera di Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione. L'eventuale voto contrario del Consiglio, salvo che assuma le forme della mozione di sfiducia di cui al comma 10 dell'art. 16 del presente Statuto, non comporta le dimissioni del Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale definisce, nei termini di legge, le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti. Verifica, sempre nei termini di legge, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, l'attuazione del programma, adeguandola ove necessario.
6. Il Consiglio Comunale, entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento, definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del Sindaco medesimo, salvo diversa previsione degli Statuti degli Enti, o Aziende, o Istituzioni e continuano ad esercitare le proprie funzioni fino alla nomina dei successori e comunque non oltre quarantacinque giorni dalla proclamazione, o scadenza, o decadenza del Sindaco. La revoca deve essere preceduta dalla contestazione degli addebiti con assegnazione di un termine per le controdeduzioni. La nomina e la revoca dei rappresentanti viene comunicata al Consiglio Comunale secondo i criteri dal medesimo dettati. Quando la legge, l'atto costitutivo dell'Ente, della

Società, dell'Azienda e dell'Istituzione o la convenzione prevedono la nomina di più rappresentanti del Consiglio Comunale presso i singoli Enti, Società, Aziende o Istituzioni, almeno un rappresentante è riservato alla minoranza.

7. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione, del rendiconto della gestione, approvazione e modifiche dello Statuto.
8. Le sedute possono essere di prima o seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. E' fatto salvo comunque il rispetto di diverse maggioranze inderogabili previste da norme di legge vigenti.
9. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti nel presente Statuto, è disciplinato dal regolamento.

## **Art. 9** I Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e voto.
2. I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, dal momento del relativo provvedimento.
3. I consiglieri hanno il dovere di esercitare la propria funzione con alto senso di responsabilità e con spirito costruttivo, favorendo il buon governo della comunità.
4. I consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale;
  - ottenere dagli uffici, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e copia dei documenti utili all'espletamento delle loro funzioni, senza che possa essere loro opposto il segreto d'ufficio.Nei casi espressamente previsti dalla legge i consiglieri sono tenuti al segreto.
5. Per l'esercizio delle loro funzioni sono attribuiti ai consiglieri le indennità, i rimborsi delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato secondo quanto previsto dalla legge. Ai consiglieri, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari per l'Ente. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali si è optato per l'indennità di cui sopra.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Protocollo Generale dell'Ente e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga del consigliere dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Per la surrogazione e la supplenza dei consiglieri si applicano le norme di cui all'art. 45 del D. Lgs. n.267/2000.
7. I consiglieri comunali decadono dalla carica oltre che per i casi previsti dalla legge, nel caso di assenza non giustificata a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale nell'anno solare. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata, provvede con comunicazione scritta ad informare dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine indicato nella comunicazione che comunque non può essere inferiore a 20 giorni. Qualora il Sindaco non ritenga adeguate le giustificazioni o in mancanza di risposta, rimette gli atti al Consiglio Comunale per la pronuncia della decadenza. Copia della decadenza è notificata all'interessato entro dieci giorni.

## **Art. 10** I Gruppi Consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi di uno o più membri all'atto della proclamazione degli eletti, e di due o più membri in caso di costituzione successiva. Ciascun gruppo, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, ovvero contestualmente alla costituzione successiva, designa il capigruppo dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.
2. Nel caso che agli adempimenti di cui al comma 1 non sia dato corso entro il termine previsto e sino a quando non vi si provvederà, saranno considerati capigruppo quei consiglieri che nelle rispettive liste abbiano riportato il maggior numero di voti.
3. I capigruppo hanno capacità di impegnare i gruppi consiliari che rappresentano.
4. Il Sindaco convoca la conferenza dei capigruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il regolamento definisce anche i mezzi e le strutture di cui possono disporre i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle loro funzioni.

## **Art. 11**

### **Le Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e con criterio proporzionale. In caso di parità di voti si procederà a sorteggio.
2. Il regolamento disciplina il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni permanenti.
3. Tali commissioni provvedono alla nomina, al loro interno, del presidente e del vice-presidente dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
4. Le commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, dei Responsabili di Settore, degli amministratori e dei dirigenti delle Aziende e degli Enti dipendenti dal Comune nonché di soggetti esterni portatori di interessi qualificati relativi alle questioni esaminate. Hanno altresì la facoltà di farsi assistere da esperti. Hanno inoltre il diritto di ottenere l'esibizione di atti e documenti senza che possa essere loro opposto il segreto d'ufficio, nel rispetto della legge n. 675/96.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, tranne che nei casi previsti dal regolamento.

## **Art. 12**

### **Le Commissioni Consiliari Temporanee**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni temporanee, per esperire indagini conoscitive ed inchieste sull'attività dell'Amministrazione.
2. Per la costituzione ed il funzionamento delle commissioni suddette, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto istitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle Commissioni d'indagine può essere richiesta da un quarto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dirigenti, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

## **Art. 13**

### **Le Commissioni Consiliari di controllo o di garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari di controllo o di garanzia.
2. Tali Commissioni possono essere permanenti o temporanee.
3. Alle opposizioni è attribuita la presidenza di tali Commissioni ove istituite. Per la nomina del presidente voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione. In caso di parità di voti si procederà a sorteggio.
4. Per la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni di cui al presente articolo si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art.11.

## **Art. 14**

### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, tra cui il Vice-Sindaco, fino ad un massimo di 6.
2. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non Consiglieri nel numero massimo di due, purché in possesso dei requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto; non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
4. I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. La Giunta può essere insediata e può assumere e svolgere le proprie funzioni anche prima della comunicazione della sua nomina al Consiglio Comunale.
5. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
6. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
7. Le funzioni della Giunta sono esercitate attraverso deliberazioni collegiali. La responsabilità della Giunta è politico-amministrativa e di controllo.
8. Appartengono alla Giunta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili di Settore.

9. Nelle materie di propria competenza l'attività deliberativa della Giunta si limita, di norma, a definire indirizzi e contenuti dei programmi deliberati dal Consiglio nonché di progetti e di singole azioni, indicando le relative risorse finanziarie. In particolare, la Giunta:
  - adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - autorizza a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio;
  - accetta lasciti e donazioni, salvo che l'accettazione non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso essa rientra nelle competenze del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. i) del D. Lgs. n. 267/2000;
  - autorizza la locazione e la concessione a terzi di beni immobili di proprietà comunale.
10. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare tenuto conto delle proposte dei singoli Assessori. E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
11. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti compreso il Sindaco che la presiede.
12. I componenti la Giunta Comunale muniti di delega in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

## **Art. 15** Gli Assessori

1. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano proposte sia di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio, sia nelle materie di competenza della Giunta.
2. La Giunta può affidare a singoli Assessori incarichi temporanei per materie determinate.
3. Il Sindaco può delegare agli Assessori una o più materie di propria competenza con esclusione dei provvedimenti indicati dall'art. 54 del D. Lgs. n.267/2000 e può altresì affidare agli Assessori il compito di sovrintendere a settori dell'attività dell'Ente.
4. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Nel caso di revoca di uno o più Assessori da parte del Sindaco, questi ne da motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
6. Le dimissioni presentate da singoli Assessori sono irrevocabili.

## **Art. 16** Il Sindaco e il Vice-Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini del Comune secondo le disposizioni di legge ed è membro e Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il numero dei mandati consecutivi alla carica di Sindaco sono stabiliti dalla legge.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile della sua amministrazione avvalendosi all'uopo della collaborazione della Giunta Comunale.
5. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti o Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Il Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione comunale:
  - ha la rappresentanza legale del Comune e pertanto cura i rapporti politico-istituzionali con gli organi e le Amministrazioni dello Stato, con la Regione e la Provincia, con gli altri Enti pubblici e con le autorità dei Comuni stranieri gemellati, ferma restando la rappresentanza legale dell'Ente in capo ai Responsabili di Settore nelle materie e funzioni ad essi assegnate dalla legge;
  - esercita direttamente la rappresentanza dell'Ente in giudizio, previa adozione di delibera di Giunta..
  - assicura l'unità di indirizzo politico e amministrativo dell'attività del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori ed impartendo le direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, al fine di attuare le linee programmatiche e gli indirizzi del Consiglio Comunale;
  - nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;
  - nomina, designa e revoca sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, Società, Aziende ed Istituzioni dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile;

- nomina i membri delle Commissioni nelle quali sono previsti i rappresentanti del Consiglio Comunale, previa segnalazione dei capigruppo consiliari.
  - nomina i Responsabili di Settore e definisce il contenuto dei loro incarichi. Conferisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari, incarichi di dirigenza ad alta specializzazione mediante contratti a termine e ne definisce il contenuto;
  - nomina il Segretario Comunale e gli impartisce le direttive per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti e nomina altresì i messi comunali;
  - indice i referendum popolari;
  - promuove e conclude gli accordi di programma;
  - vigila sul servizio di Polizia Municipale ed adotta le ordinanze in materia di viabilità;
  - dispone l'uso del Gonfalone e dello Stemma del Comune;
  - è competente, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici e degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, onde armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i rappresentanti territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
  - partecipa per le funzioni consultive, propositive e di coordinamento all'Assemblea dei Sindaci del Circondario, ove istituita nella Provincia.
8. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno. Le deleghe e le eventuali modificazioni, comprese le revoche, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.
9. Al Sindaco sono, altresì, attribuite le funzioni ed i compiti previsti dalla legge quale Ufficiale di Governo.
10. Il Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso, sospensione. Cessa, altresì, nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari entro le 24 ore successive. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Sindaco cessa dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
11. Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso. In caso di assenza o di impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

## **CAPO II**

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art. 17**

#### **I principi organizzativi dell'Amministrazione Comunale**

1. L'attività amministrativa comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata:
  - all'organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi, progetti, con l'analisi e l'individuazione dei carichi di lavoro e della produttività;
  - ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
  - all'attribuzione delle responsabilità nell'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
  - all'ottimale acquisizione delle risorse umane attraverso una appropriata modalità di reclutamento e alla distribuzione delle stesse secondo le effettive esigenze degli uffici e dei servizi;
  - al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed al conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il "Settore" è la struttura di massima dimensione, finalizzata a garantire i principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione e degli interventi nell'ambito delle materie ad esso assegnate. Per l'attuazione di programmi e/o realizzazione di obiettivi di particolare importanza, che investono le attribuzioni di Uffici



appartenenti a Settori diversi, il Sindaco, con determinazione motivata può istituire una unità di progetto affidandone la direzione ad un Responsabile di Settore previa individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Nel provvedimento istitutivo saranno definiti i tempi di attuazione e le modalità di verifica dei risultati..

3. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce, in attuazione dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra Responsabili di Settore, Direttore Generale, ove nominato, Segretario Comunale e organi di governo.

## **Art. 18**

### **Il personale**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, con cadenza almeno triennale, alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti assegnati, e tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'Ordinamento professionale.
3. La ripartizione dei compiti all'interno degli uffici e dei "Settori" è affidata ai rispettivi Responsabili di Settore.
4. L'accesso all'impiego presso il Comune avviene mediante concorso pubblico, salvo diverse disposizioni di legge e/o contrattuali o regolamentari.
5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale organizzando, all'uopo, periodicamente corsi o seminari per settori o per categorie, ovvero avvalendosi di corsi o seminari organizzati da altri soggetti con criteri di serietà, professionalità e scientificità, nel rispetto delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale e ne tutela la salute e la sicurezza durante il lavoro, ai sensi delle leggi vigenti in materia.
7. Il regolamento definisce anche le modalità per il conferimento della titolarità delle varie strutture, nonché l'assetto organizzativo di ciascuna di esse, la costituzione di uffici di staff con dipendenti o collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori e dei gruppi consiliari, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, nonché la costituzione di un ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro. Tale ufficio può essere istituito mediante convenzione, anche in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.
8. La copertura dei posti o il conferimento di incarichi di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## **Art. 19**

### **I Responsabili di Settore**

1. Spettano ai Responsabili di Settore i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare spetta ai responsabili di Settore:
  - la nomina e la presidenza delle commissioni di gara e concorso;
  - la responsabilità delle procedure di gara e concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- gli atti ad essi attribuiti dal regolamento o, in base a questo, delegati dal Sindaco.
  - adozione di ordinanze che non sono di competenza del Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. I responsabili di Settore rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, nonché del buon funzionamento dei servizi resi ai cittadini direttamente dal Comune.
  3. I responsabili di settore possono delegare in via temporanea o permanente funzioni loro proprie ai dipendenti subordinati rendendoli responsabili dei relativi atti e del conseguimento dei risultati, nei limiti e nelle modalità previsti dalla legge e dal regolamento.
  4. I Responsabili di Settore sono nominati dal Sindaco secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
  5. Il Sindaco non può revocare, riformare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei Responsabili di Settore. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile di Settore deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro Responsabile di Settore.
  6. I posti di Responsabili di Settore previsti dalla dotazione organica vengono coperti con contratto a tempo determinato o indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale e dal regolamento.
  7. Il regolamento determina i criteri per la valutazione dell'operato dei responsabili di settore, per la contestazione ai medesimi nel caso di mancata realizzazione degli obiettivi programmati, di inosservanza degli indirizzi prefissati, del mancato conseguimento dei risultati della gestione, per la determinazione dei provvedimenti in merito alla indennità di funzione.

## **Art. 20**

### **Il Segretario Comunale e il Vice-Segretario**

1. Il Comune è dotato di una Segreteria Comunale composta da un Segretario Comunale e da un Vice-Segretario Comunale che ha funzioni vicarie per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Segretario Comunale, dipendente dell'apposita Agenzia prevista dall'art. 102 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.P.R. 465/97, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.
3. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che la legge gli assegna, nel rispetto delle direttive del Sindaco. Possono, inoltre, essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale le seguenti ulteriori funzioni, con le modalità previste dal regolamento:
  - presidenza dei concorsi per l'assunzione dei responsabili di settore;
  - potere sostitutivo nei confronti dei Responsabili di Settore inadempienti;
  - compiti di direzione generale.
4. Lo stato giuridico, il rapporto di lavoro, il rapporto di servizio e, quindi, la nomina, la durata, la conferma, la revoca dell'incarico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario sono disciplinati dalla legge.
5. Le funzioni di Vice Segretario Comunale sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, ad un Responsabile di Settore che sia in possesso del titolo di studio richiesto dalla legge per ricoprire il posto di Segretario Comunale ed il regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ne disciplina le attribuzioni e responsabilità.

## **Art. 21**

### **Il Direttore Generale**

1. Ai sensi dell'art. 108 del D Lgs. n. 267/2000, può essere istituita la funzione di direzione generale cui sono attribuiti, non in sovrapposizione con le funzioni del Segretario Comunale, compiti di coordinamento organizzativo, gestionale e pianificatorio dell'attività amministrativa del Comune, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive indicati dagli organi di governo, finalizzati all'ottimizzazione dell'efficienza, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa nel suo complesso.
2. Alla Direzione Generale è preposto il Direttore Generale.
3. L'incarico di Direttore Generale può essere conferito con provvedimento del Sindaco e previa stipulazione di apposito atto convenzionale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 con le Amministrazioni Comunali interessate, a dirigenti dotati della necessaria professionalità, capacità gestionale ed attitudine all'incarico, adeguata alle funzioni da assolvere e valutata anche sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite in ruoli dirigenziali o ad essi equiparati.
4. L'incarico di Direttore Generale può essere attribuito, altresì, ferma restando la preliminare stipula convenzionale di cui al precedente comma, a soggetti esterni all'Amministrazione comunale, con provate capacità professionali.
5. Quando non risulti operata la stipulazione convenzionale di cui ai precedenti commi 3 e 4 e, comunque, in ogni altra ipotesi di carenza del Direttore Generale, come di assenza dello stesso, l'incarico di Direttore Generale può

essere affidato con atto del Sindaco, al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 108 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. In tal caso al Segretario Comunale spetta un compenso retributivo aggiuntivo determinato dal Sindaco con il provvedimento di conferimento d'incarico secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

6. Il regolamento stabilisce le modalità di nomina, di revoca, il trattamento economico e le attribuzioni del Direttore Generale oltre a quelle indicate al comma 1 del presente articolo.

## **Art. 22**

### La conferenza dei responsabili di settore

1. E' istituita la conferenza permanente dei Responsabili di Settore, quale organismo interno di conoscenza, informazione, pianificazione e controllo della gestione. Essa è orientata a favorire l'integrazione e il coordinamento permanente delle funzioni dirigenziali e dell'attività gestionale, nonché lo sviluppo integrato delle attività di pianificazione e di programmazione e elaborazione di atti aventi natura intersettoriale.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Direttore Generale ove nominato o, in assenza, dal Segretario Comunale, con cadenza almeno bimestrale. Il regolamento stabilisce le modalità di funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza stessa.

## **CAPO III**

### L'ORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## **Art. 23**

### La funzione normativa

La funzione normativa è esercitata attraverso:

- a) Lo Statuto;
- b) I Regolamenti:
  1. Oltre a quelli prescritti dalla legge il Comune può adottare regolamenti per la disciplina di qualsiasi funzione propria, trasferita o delegata.
  2. I regolamenti non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi della Costituzione, con le leggi statali e regionali, con il presente Statuto; non possono contenere norme a carattere particolare e non possono avere efficacia retroattiva.
  3. I regolamenti diventano esecutivi dopo l'avvenuto controllo da parte del Co.Re.Co., ove prescritto, e dopo 15 giorni consecutivi dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio.
- c) Le Ordinanze:
  - 1a) Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco o chi lo sostituisce, quale rappresentante delle comunità locali, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, emana ordinanze contingibili e urgenti.
  - 1b) Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, quale ufficiale di governo, o chi lo sostituisce, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico:
    - adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
    - in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.
  - 2) Le ordinanze non comprese al comma 1 lettera "c" del presente articolo sono di competenza dei Responsabili di Settore ad eccezione di quelle in materia di viabilità.
  - 3) Tutte le ordinanze sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e salvo diversa indicazione sono immediatamente efficaci. Qualora le ordinanze siano rivolte a soggetti determinati, non vengono pubblicate all'albo pretorio, ma esclusivamente notificate agli interessati. Viene comunque fatta salva la tutela dei dati personali così come previsto dalla L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 24**

### **Il procedimento amministrativo**

1. E' considerato procedimento amministrativo l'insieme di atti e operazioni in sequenza procedimentale strutturalmente e funzionalmente collegati, preordinati, unitamente al provvedimento conclusivo, al conseguimento dei fini del Comune.
2. E' considerato provvedimento la statuizione emessa nelle forme prescritte dalla legge dagli organi competenti, rivolta alla realizzazione di interessi specifici del Comune e idonea a produrre creazione, modificazione, estinzione, di situazioni giuridiche ovvero volta a rifiutare la creazione, la modificazione, l'estinzione di situazioni giuridiche chieste dagli interessati.
3. Le norme generali sul procedimento amministrativo dettate dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, dal presente Statuto e dal regolamento si applicano a qualsiasi provvedimento, di iniziativa pubblica o privata, ferma restando l'applicazione delle norme procedurali particolari dettate dalla legge per specifiche fattispecie.
4. Sono esclusi i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale emessi dal Sindaco al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per tali provvedimenti è sufficiente un procedimento d'urgenza consistente nella valutazione congiunta da parte del Sindaco e del tecnico relativa all'esistenza dei presupposti e alla idoneità del provvedimento al fine da conseguire.
5. Qualora il provvedimento investa questioni di interesse generale, i competenti organi del Comune possono sottoporre la relativa proposta a consultazione dei cittadini compatibilmente con quanto previsto al titolo III capo I dello Statuto.
6. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivi inclusa l'eventuale adozione del provvedimento finale. Determina, altresì, ove ciò non sia già previsto da leggi o altri regolamenti, il termine entro cui il procedimento deve concludersi. Ove tale termine non sia indicato, esso è di trenta giorni.

## **Art. 25**

### **La partecipazione al procedimento**

1. Ove non sussistano impedimenti derivanti da particolari ragioni d'urgenza, che debbono essere motivate, il responsabile del procedimento dà notizia dell'avvio del procedimento personalmente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché a quelli che per legge o per disposizione del presente Statuto debbono intervenire nel procedimento.
2. Qualora dal provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuabili, diversi da quelli direttamente interessati, il responsabile del procedimento dà anche a questi comunicazione dell'avvio del procedimento, sempre che non sussistano le particolari ragioni di urgenza di cui al comma 1.
3. Nella comunicazione di cui ai commi 1 e 2 debbono essere indicati:
  - il nome del Comune;
  - l'oggetto del procedimento promosso;
  - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
  - i termini entro i quali gli interessati possono intervenire.
4. Qualunque soggetto singolo o associato, portatore di interessi pubblici o privati nonché associazioni o comitati portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, con le modalità previste dal regolamento.
5. I soggetti di cui ai commi 1 e 4 del presente articolo hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento o temporaneamente per disposizione del Sindaco. Essi hanno altresì diritto di presentare documenti, memorie scritte, proposte, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente, il Comune, attraverso l'organo competente, può concludere accordi con gli interessati che tengono luogo del provvedimento o che ne determinano il contenuto discrezionale, nei modi e nelle forme prescritte dall'art. 11 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

**Art. 26**  
Statuto dei diritti del contribuente

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della L. 27 luglio 2000 n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27 luglio 2000 n. 212 le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente (art. 5);
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
  - d) alla remissione in termini (art. 9);
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede – errori del contribuente (art. 10);
  - f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

**CAPO IV**  
L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

**Art. 27**  
Disposizioni e forme di gestione

1. Il Comune, per il raggiungimento dei fini di cui all'art. 2 del presente Statuto, può gestire servizi pubblici rivolti alla produzione di beni, alla realizzazione di fini sociali, alla promozione e allo sviluppo economico, civile e culturale.
2. Le forme di gestione dei servizi sono quelle previste dagli art. 112 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 113 del T.U.E.L. n. 267/2000.
4. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a :
  - a) istituzioni
  - b) Aziende speciali, anche consortili
  - c) società di capitali costituite o partecipate dagli Enti locali, regolate dal Codice Civile.
5. E' consentita la gestione in economiane casi previsti dal successivo art. 28 comma 2.
6. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
7. Per i servizi privi di rilevanza industriale trova applicazione l'art. 113 bis del T.U. n. 267/2000

**Art. 28**  
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 4 del precedente art. 27.

**Art. 29**  
Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'art. 113 del T.U.E.L. n. 267/2000, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvando il relativo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore:

- a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale.
- b) Il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti di cui alla precedente lettera a)
3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta, i soggetti già rappresentanti del Comune presso altri Enti, aziende istituzioni o società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.
7. L'azienda svolge la propria attività con criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

### **Art. 30** Istituzioni

1. In alternativa alla gestione mediante Azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Si applicano all'istituzione i commi 2,3, 4, 5, 6, 7 dell'art. precedente.
3. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 31** Società

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'art. 113 bis del T.U.E.L. n. 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione nazionale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Per l'applicazione del comma 1 trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U.E.L. n.267/2000

### **Art. 32** Associazioni e fondazioni – affidamento a terzi

1. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
2. Se sussistono ragioni tecniche, economiche o utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 113 bis del T.U.E.L. n. 267/2000 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.

**Art. 33**  
Tariffe dei servizi

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dall'organo collegiale competente nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione tesa ad assicurare l'equilibrio economico – finanziario compromesso da eventi imprevisi, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello della esecutività della relativa deliberazione.

**CAPO V**  
FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE – GLI ACCORDI DI PROGRAMMA

**Art. 34**  
Convenzioni – Unioni e Associazioni Intercomunali

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune, sussistendone le condizioni, incentiva l'unione o le associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

**Art. 35**  
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge e sono approvati e sottoscritti dal Sindaco.

**CAPO VI**  
IL PATRIMONIO, LA FINANZA, LA CONTABILITA'  
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

**Art. 36**  
Il Demanio e il Patrimonio

1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune devono risultare da esatto inventario redatto ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 77/95.
2. Il regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15 maggio 1997 n. 127, disciplina le alienazioni patrimoniali.
3. Il regolamento disciplina, altresì, i criteri per l'amministrazione dei beni e la tenuta dell'inventario, i criteri per la valutazione del valore dei beni e delle sue variazioni, le forme e i modi di carico e scarico dei beni, le procedure di consegna e di affidamento dei beni e le relative responsabilità.

**Art. 37**  
Autonomia finanziaria e contabile

1. Il Comune, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ha autonomia finanziaria assicurata da risorse proprie e da trasferimenti statali e regionali.

2. La potestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito dei limiti indicati dalle leggi dello Stato ed ai principi della Legge n. 212/2000.
3. Il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui assicura lo svolgimento e l'erogazione.
4. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

### **Art. 38**

#### **Programmazione e bilancio**

1. Il Comune annualmente redige il bilancio di previsione secondo i principi di cui all'art. 162 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

### **Art. 39**

#### **Il rendiconto della gestione**

1. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini e secondo le procedure di legge.
2. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **Art. 40**

#### **Regolamento di contabilità**

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.

### **Art. 41**

#### **La revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dall'art. 234 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000; viene demandata al Collegio dei Revisori contabili che la esegue in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Il regolamento definisce la composizione, le modalità di nomina, revoca, cessazione, sostituzione del Collegio dei Revisori, nonché le attribuzioni e le responsabilità.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze, con obbligo di riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

### **Art. 42**

#### **Il controllo di gestione**

1. Il Comune, attraverso apposito ufficio dotato di adeguata autonomia operativa, attua il controllo di gestione al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, fermo restando la possibilità di ricorrere ad esperti esterni all'Amministrazione.
2. L'Amministrazione, dopo aver definito la struttura del controllo di gestione, definisce altresì annualmente, entro 30 gg. dall'approvazione del P.E.G.:
  - a) i livelli delle unità organizzative della cui attività si intende misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
  - b) gli obiettivi gestionali da raggiungere;
  - c) gli indicatori atti a misurare i risultati raggiunti;
  - d) la frequenza della rilevazione dei dati e delle informazioni.
3. Attraverso il controllo di gestione si intende, pertanto:



- a) accertare che ogni attività nel corso del suo svolgimento rimanga nei limiti del finanziamento assegnato;
  - b) verificare che le medesime attività si svolgano entro i termini prescritti e che non si discostino dagli obiettivi assegnati;
  - c) rilevare gli scostamenti rispetto a detti obiettivi, nonché le cause che li hanno determinati, ponendovi rimedi ovvero suggerendoli al competente organo;
  - d) misurare, sulla scorta dei parametri e degli indicatori predefiniti, il grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto costi-benefici.
4. Gli organi istituzionali del Comune, compresi i Capigruppo Consiliari, possono chiedere all'ufficio di controllo di gestione analisi e proposte conseguenti.

## **TITOLO III**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE, L'ACCESSO, L'INFORMAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **LE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 43**

##### **La partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine, valorizza il costituirsi di ogni libera forma associativa intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Gli organismi di partecipazione possono essere portatori della generalità degli interessi relativi ad una parte del territorio comunale, come i comitati di quartiere, oppure di interessi per materia, come i comitati per l'ambiente, oppure di interessi aggregati, come i comitati dei consumatori.
3. Il Comune garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti gli organismi, nonché il diritto di promuovere riunioni e assemblee, a norma della Costituzione Italiana, per lo svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative; ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di coloro che ne facciano richiesta le sedi ed ogni altra struttura idonea.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini per la formazione di comitati e commissioni, per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
5. Il regolamento disciplina le funzioni degli organismi di partecipazione, gli organi rappresentativi, i mezzi, le modalità ed i termini della consultazione, gli atti per i quali è richiesto parere preventivo e obbligatorio, le modalità ed i termini per l'iscrizione delle Associazioni all'apposito albo istituito dal Comune.

#### **Art. 44**

##### **Le consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di 1/4 dei Consiglieri, può deliberare la consultazione preventiva della popolazione, di parte di essa, di particolari categorie di cittadini, di associazioni di categoria, di organismi di partecipazione, su proposte che rivestono diretto e rilevante interesse pubblico, secondo le modalità ed i termini del regolamento.
2. Le consultazioni devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che le consultazioni siano state richieste da altri organismi.

#### **Art. 45**

##### **Le istanze, le petizioni, le proposte**

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento. Il provvedimento finale, positivo o negativo, deve essere motivato e comunicato al presentatore entro 5 giorni dalla sua adozione.
3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 150 elettori secondo la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

#### **Art. 46**

##### **L'azione popolare**

1. Nel caso di inerzia del Comune, ciascun elettore può fare valere in giudizio, innanzi alle giurisdizioni amministrative e alla giurisdizione ordinaria, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. L'elettore che voglia far valere le azioni e i ricorsi di spettanza del Comune, può produrre sollecitazioni alla Giunta Comunale prospettando le ragioni che consigliano la proposizione dell'azione e del ricorso.

3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi, non vi abbia aderito.

### **Art. 47** I referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale a iniziativa della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o del corpo elettorale pari al 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali risultanti dall'ultima revisione semestrale utile.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - su materie relative a tributi e a tariffe;
  - su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
  - su questioni concernenti persone;
  - su strumenti di pianificazione territoriale;
  - sui regolamenti degli organi;
  - sul bilancio;
  - sul piano degli investimenti e delle relative forme di finanziamento;
  - sugli atti adottati ai sensi degli artt. 30, 112, 113, 114 e 116 e del capo V del titolo II del D. Lgs. n. 267/2000.
3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, né durante i 6 mesi che precedono la scadenza del termine di durata del Consiglio Comunale.

### **Art. 48** La disciplina dei referendum

1. Apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - i tempi;
  - le condizioni di accoglimento e di attuazione;
  - le modalità organizzative;
  - i casi di revoca e sospensione.
3. I requisiti di ammissibilità del quesito referendario sono valutati da apposita Commissione tecnica, composta da:
  - Segretario Comunale che la presiede;
  - Responsabile del Settore Affari Generali;
  - Responsabile del Settore cui inerte il quesito (o altro responsabile nel caso di coincidenza con il Responsabile del Settore AA.GG.).La Commissione tecnica dovrà basarsi esclusivamente sulle seguenti verifiche:
  - ammissibilità della materia;
  - riscontro della chiarezza e correttezza della formulazione del quesito;
  - verifica della regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme.
4. E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione di merito. Il giudizio di ammissibilità di cui al comma 3 deve essere espresso a maggioranza assoluta dei componenti la Commissione, entro i termini fissati dal regolamento.

### **Art. 49** Gli effetti dei referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione conseguente all'esito del referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

**CAPO II**  
LE FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

**Art. 50**  
Il diritto di informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica.
2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione e di ottenere il rilascio di atti o provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da Enti ed Aziende da esso dipendenti.
3. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie degli atti.
4. Sono a libera disposizione dei cittadini: lo Statuto comunale e quelli delle Aziende ed Enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta .
5. E' inoltre prevista l'istituzione di un apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

**CAPO III**  
IL DIFENSORE CIVICO

**Art. 51**  
L'istituzione dell'ufficio

1. Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

**Art. 52**  
La nomina, le funzioni, la disciplina

1. Apposito regolamento disciplina la nomina, le funzioni, i campi di intervento, la durata del Difensore Civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico in comune. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

**Art. 53**  
L'incompatibilità alla carica di Difensore Civico

1. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile:
  - a) con la qualità di dipendente del Comune;
  - b) con le cariche politiche e sindacali di qualsiasi natura;
  - c) con la funzione di rappresentante di categorie economiche;
  - d) con la funzione di rappresentante del Comune in Enti, Società, Aziende.
2. Il Difensore Civico può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie ed è soggetto a dichiarazione di decadenza per trasferimento o per sopravvenuta causa di incompatibilità;
3. Può essere altresì soggetto a revoca per comprovata inerzia o per gravi motivi. La relativa deliberazione è assunta con la forma e il quorum richiesti per la nomina.

## **TITOLO IV** **LE DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I** **L'ENTRATA IN VIGORE, LA REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 54** **Le modalità e le procedure**

1. Ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere iscritto nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
3. L'iniziativa per la verifica di funzionalità, per la revisione o l'abrogazione dello Statuto, è disciplinata da apposito regolamento.
4. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le leggi vigenti.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

#### **Art. 55** **Le altre disposizioni finali**

1. Il regolamento di funzionamento del Consiglio è approvato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal presente Statuto restano in vigore le norme dei regolamenti adottati secondo la precedente legislazione che siano compatibili con le disposizioni di cui sopra.
3. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di legge vigenti e principalmente il D.Lgs. n. 267/2000.