

# **INDICE**

**Titolo I - PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO**

**Titolo II - GLI ORGANI**

**Titolo III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Titolo IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**Titolo VI - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**Titolo VII - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Titolo VIII - COLLABORAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

**Titolo IX - IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Titolo X - NORME TRANSITORIE FINALI**

## **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO**

#### **Capo I**

#### **LA COMUNITA', L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

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

##### **La Comunità**

1. Il Comune di Ladispoli, costituito in ente autonomo con la legge 6 maggio 1970 n. 240 (G.U. n. 117 del 12 maggio 1970), rappresenta la comunità di coloro che vivono sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. L'ordinamento autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune.
2. Gli Organi del Comune, nella cura degli interessi della Comunità, assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici, garantendo così il suo patrimonio di storia e di tradizioni anche nella prospettiva della creazione di un

nuovo ente locale, rappresentato dall'area metropolitana. Operano affinché essa conservi il processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati in modo da preservare l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile, che la compone.

3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli Organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali, che ne caratterizzano il territorio, ed assumono iniziative per renderle fruibili da cittadini e per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano, le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dal presente Statuto e dalla legge, le scelte, con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni, con le quali il Comune persegue tali finalità.
5. Il Comune riconosce il Borgo di Palo, il Bosco di Palo, la Palude di Torre Flavia, i Casali di Vaccina, il Castellaccio dei Monteroni e Osteria Nuova, con la relativa area di pertinenza, come beni di particolare tutela data la loro pregevolezza ambientale storica ed urbanistica.
6. Il Comune riconosce l'informazione quale diritto primario del cittadino e leva essenziale per garantire la partecipazione responsabile alla vita sociale e politica ed il pieno controllo sull'Amministrazione. Il regolamento individua gli strumenti per consentirne e promuoverne l'effettivo esercizio.
7. Il Comune attiva azioni di sostegno a favore dei singoli, delle famiglie e di ogni altra forma di stabile convivenza che abbia valore sociale, formativo e solidaristico.
8. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, predisporre strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia.
9. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti, anche favorendo e sostenendo associazioni professionali e di volontariato.
10. Il Comune assicura un organico assetto del territorio, favorendo un rapporto armonico degli insediamenti abitativi, delle infrastrutture sociali e sportive con le attività commerciali, artigianali, turistiche ed agricole nell'interesse della popolazione residente. Valorizza il turismo attraverso la migliore utilizzazione delle risorse ambientali ed indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, il territorio, il patrimonio artistico e monumentale.

## **Art. 2**

### **L'Autonomia**

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà ed opera per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e

culturali e per la piena attuazione di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana. A tal fine considera anche proprio compito primario la tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione locale, ed opera per promuovere la solidarietà della Comunità civile, in particolare a favore dei soggetti più deboli ed indifesi

3. Il Comune, al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle pari opportunità, fa proprie le iniziative, denominate azioni positive, per la realizzazione della parità tra uomo e donna, promosse dalla speciale Commissione istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
4. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione coordinandola con quella degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea della Autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
5. Il Comune a sostegno dei propri impegni finanziari, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, può adottare strumenti impositivi legittimati dall'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge.
6. L'attività dell'Amministrazione è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle leggi e dal presente Statuto secondo i criteri dell'economicità della gestione, nonché dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione
7. Il Comune, per il raggiungimento di detti fini, promuove rapporti di collaborazione e scambio con le altre comunità locali, anche di altre nazioni. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio. Il Comune è impegnato a promuovere in collaborazione con i Comuni confinanti tutte le iniziative atte a valorizzare le caratteristiche ambientali, economiche e socio-culturali.
8. Il Comune ispira la propria attività alla conservazione e protezione dell'ambiente nel suo insieme, del litorale in modo particolare. La lotta contro ogni forma d'inquinamento (dell'aria, delle acque e dai rumori) costituisce obiettivo costante dell'azione amministrativa al fine di assicurare ai cittadini condizioni di vita soddisfacenti. Il Comune si adopera per proteggere gli animali.

A tale scopo ne assicura, con adeguati interventi, la protezione, anche in accordo con altre amministrazioni locali, valorizzando in ogni caso l'associazionismo finalizzato alla specifica attività.

9. Il Comune si impegna a favorire :
  - a. la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport con la costruzione degli impianti;
  - b. lo "sport per tutti", inteso - secondo la definizione del Consiglio d'Europa - come pratica delle attività sportive in tutte le forme di espressione, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione;
  - c. la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.

## **Art . 3**

### **Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile, organizzata nella Comunità , costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi politici e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.

## **Capo II**

### **IL COMUNE**

## **Art. 4.**

### **Sede**

1. La sede del Comune è sita in Piazza Giovanni Falcone. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. In essa si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi comunali.
2. Il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in altro luogo, esclusivamente in casi eccezionali per esigenze particolari, da valutarsi nel primo caso dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferma dei Capogruppo, nel secondo caso dal Sindaco.

## **Art. 5.**

### **Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dalla pianta planimetrica e dalla relazione descrittiva dei confini, allegate al D.P.R. 20 marzo 1972 n. 89, emanato a seguito

dell'erezione di Ladispoli a Comune autonomo, mediante distacco dal Comune di Cerveteri.

#### **Art. 6.**

#### **Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore**

1. Il gonfalone e lo stemma del Comune sono quelli approvati dal Consiglio con la deliberazione n.136 del 21 marzo 1986 e concessi con Decreto dal Presidente della Repubblica n. 103 del 24 dicembre 1986.
2. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

### **Capo III**

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

#### **Art .7**

#### **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e della azione amministrativa costituisce obiettivo primario degli organi elettivi, della Giunta, dell'organizzazione e dei suoi funzionari direttivi ed i risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio e resi noti ai cittadini.
3. Il presente Statuto ed il regolamento disciplinano la materia, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### **Art. 8.**

#### **I regolamenti comunali**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono approvati, a seconda della competenza, dal Consiglio e dalla Giunta, cui spetta pure provvedere alle modificazioni ed alla abrogazione relative.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabiliti dal presente Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dal presente Statuto.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame da parte dell'organo regionale di controllo, quando prescritto, sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

4. Tutti i regolamenti comunali debbono essere raccolti e conservati presso l'Ufficio di segreteria e possono essere liberamente consultati dai cittadini.

## **Capo IV**

### **LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

#### **Art.9**

##### **Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale, il Comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria Comunità e la tutela delle risorse, ambientali e naturali, del suo territorio.

## **Titolo II**

### **GLI ORGANI**

#### **Capo I**

##### **ORDINAMENTO**

#### **Art. 10**

##### **Norme generali**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. La legge ed il presente Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
3. Al momento del loro insediamento e annualmente entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alle rispettive scadenze di presentazione, il Sindaco, gli assessori e i consiglieri in carica depositano in segreteria il mod.740 o 730 o, se

non obbligati alla dichiarazione, l'equipollente modello fiscale (101, 201,) da cui risultino i redditi propri e dei familiari conviventi. Se qualcuno di loro o qualcuno dei loro congiunti non risulti intestatario di redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, l'adempimento è effettuato previo deposito di una dichiarazione contenente l'elenco dei redditi percepiti, l'entità e il titolo della loro esenzione. I consiglieri entro tre mesi dalla elezione, devono consegnare al Segretario Generale una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.

## **Capo II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 11**

##### **Ruolo e funzioni**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e di gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo, per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico contenente gli indirizzi generali di governo.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto.
4. L'elezione, la convalida degli eletti, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono disciplinati dalla legge.

#### **Art. 12**

##### **Attribuzioni e competenze**

1. Il Consiglio, allo scopo di prevenire e reprimere infiltrazioni di ogni genere nelle attività del Comune, che incidono sui diritti dei singoli amministratori, individua, in sede di approvazione del bilancio di previsione, le linee di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio impronta l'attività complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, allo scopo di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
4. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina ed alla designazione dei propri rappresentanti in seno ad enti, aziende ed istituzioni nei soli casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, definisce i criteri generali cui la Giunta deve conformarsi nell'adozione e nelle modificazioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio debbono indicare, oltre agli obiettivi da raggiungere, le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. Il Consiglio ispira la propria azione ai principi di solidarietà.
9. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinioni, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti sui temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale ed interpretare con tali atti la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

## **Art .13**

### **Ufficio di presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio elegge, nel suo seno, il Presidente e un Vicepresidente.
2. Le elezioni hanno luogo, nella prima seduta utile dopo la convalida degli eletti, con unica votazione, a scrutinio segreto, con il voto comune favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Con le modalità di cui al precedente comma si procede alla sostituzione tanto del Presidente quanto del Vicepresidente.
  
4. Il Presidente e/o il Vicepresidente cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione nella prima seduta utile successiva alla sua acquisizione al protocollo generale del Comune.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne tutela la dignità, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite. Promuove e coordina i rapporti del Consiglio con le commissioni consiliari, con il Sindaco, con la Giunta e con il Collegio dei Revisori dei Conti.
6. Egli convoca e presiede le adunanze del Consiglio mantenendo l'ordine e assicurando l'osservanza delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti nonché la regolarità della discussione. Dirige e modera la discussione sugli argomenti



all'ordine del giorno, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni. Suo compito perciò è quello che, nel rispetto del regolamento, non vengano mai meno il diritto di parola e la libera compiuta espressione da parte di tutti i consiglieri.

7. Il Presidente ha facoltà di sospendere la seduta anche al fine di consultare la Conferenza dei capigruppo consiliari.
8. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni sono assunte dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, le funzioni sono assunte dal consigliere anziano secondo le norme del presente Statuto.
9. Al Vicepresidente del Consiglio è corrisposta un'indennità di carica pari al 50% di quella stabilita dalla legge per il Presidente.

#### **Art.14**

##### **Il Consigliere anziano**

1. Il consigliere anziano è colui che ha conseguito la maggiore cifra elettorale individuale, data dalla somma dei voti di lista e dai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

#### **Art. 15**

##### **Prerogative e compiti dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
  2. I consiglieri rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti adottati dal Consiglio.
  3. Ogni consigliere, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:
    - a. esercitare iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio, presentando al Presidente del Consiglio motivata richiesta scritta;
    - b. presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
- 
1. Ogni consigliere ha diritto di ottenere:
    - a. dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le

notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

b. dal direttore generale, dai responsabili dei servizi, dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende o degli enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di ogni spesa e dietro semplice richiesta scritta.

1. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed sugli atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.
2. Il Comune assicura l'assistenza processuale ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori, che si trovano implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.
3. Il consigliere, che, senza giustificati motivi, non intervenga ad una intera sessione ordinaria, è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento.
4. I consiglieri hanno diritto di ricevere notizia di ogni comunicazione riguardante la sospensione, l'annullamento, le richieste di chiarimenti, le determinazioni concernenti le determinazioni del Consiglio o della Giunta da parte del CO.RE.CO. Il diritto in parola si estende ai "bandi" di concorso ed a tutti gli avvisi pubblici. Detta documentazione va notificata ai soli capogruppo.

L'elenco delle deliberazioni della giunta è notificato ai capogruppo entro le 24 ore dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, anche utilizzando supporti telematici. Ogni capogruppo ha diritto di avere a disposizione un terminale collegato alla rete informatica comunale per le sole operazioni di visualizzazione e interrogazione dei dati ivi contenuti, nonché per trarre copia delle deliberazioni della Giunta Comunale.

## **Art. 16**

### **I gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo quanto previsto del regolamento. È consentita la costituzione di gruppi composti da un solo consigliere. Il Presidente del Consiglio non aderisce ad alcun gruppo.
2. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del capo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere più anziano del gruppo, individuato nei modi di cui al precedente articolo 14.
3. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio e, per questioni di somma urgenza, del Sindaco. Ha il compito di fissare la data delle riunioni del Consiglio e l'ordine dei lavori. Il Sindaco, o un suo delegato, partecipa alla Conferenza.

4. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei capigruppo, i rapporti con il Presidente, con le commissioni consiliari permanenti e con la Giunta e ne disciplina il funzionamento.
5. Il regolamento individua i mezzi e le strutture assegnate ai gruppi consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite. Qualora il Comune non sia in grado di fornire personale con funzioni di segreteria, i gruppi possono accreditare un collaboratore esterno, senza alcun onere né responsabilità per il Comune.

## **Art. 17**

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti con funzioni di controllo, referenti ed eventualmente consultive, secondo le previsioni del regolamento, che ne determina il numero.
2. Le commissioni consiliari permanenti provvedono all'esame preliminare delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio ed esprimono sulle stesse parere, che non è vincolante. Quando il parere non è unanime, formulano relazioni di maggioranza e di minoranza.
3. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da un consigliere per ciascun gruppo, che dispone di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo stesso.
4. I verbali delle riunioni delle commissioni vengono conservati nell'ufficio di segreteria della Presidenza del Consiglio a disposizione di tutti i consiglieri, che possono consultarli ed estrarne copia.
5. I gruppi designano i componenti delle Commissioni entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio ed entro lo stesso termine li comunicano al Presidente del Consiglio, il quale, esaminate le designazioni pervenute, dà comunicazione al Consiglio della composizione di ciascuna commissione nella prima riunione utile.
6. Allo stesso modo si procede nel caso di proposta di modifica della composizione.
7. Di norma le riunioni delle commissioni sono pubbliche. L'ordine del giorno è inviato alla consulta dei comitati di quartiere.
8. Ciascuna Commissione elegge, nel proprio seno, il Presidente nei modi previsti dal regolamento.
9. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri, che non fanno parte delle Commissioni, possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.
10. Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

## **Art .18**

### **Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i consiglieri.
2. Le modalità per l'istruttoria e la trattazione delle proposte avanzate dai consiglieri sono disciplinate dal regolamento.

## **Art. 19**

### **Norme generali di funzionamento – Natura delle sedute**

1. Il Consiglio delibera validamente, in prima convocazione, con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco, in seconda convocazione, con la presenza di almeno quattro consiglieri, escluso sempre il Sindaco.
2. Le norme sul funzionamento del Consiglio sono stabilite dal regolamento.
3. La convocazione del Consiglio è preceduta dalla convocazione della Conferenza dei capigruppo. Il Consiglio si riunisce obbligatoriamente, in sessione ordinaria, due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
4. Il Consiglio è convocato, in seduta straordinaria, anche su richiesta motivata del Sindaco o di un quinto dei consiglieri in carica. La seduta è fissata dal Presidente entro venti giorni dalla comunicazione.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da cause rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Ogni deliberazione del Consiglio, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, si intende approvata quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta di votanti.
7. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese, per alzata di mano o per appello nominale. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, che disciplina le modalità per lo svolgimento di tutte le votazioni.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esso devono essere segrete.
9. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario generale, coadiuvato da uno o più funzionari, preposti alla redazione del verbale.
10. Il Segretario, in caso di assenza, è sostituito dal Vicesegretario o da altro Segretario allo scopo individuato.
11. I processi verbali debbono riportare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

12. I processi verbali sono letti all'assemblea e, dalla medesima, approvati di norma entro la seduta successiva a quella cui il verbale si riferisce.

13. I processi verbali sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal membro anziano tra i presenti al momento del voto.

## **Art .20**

### **Commissioni speciali**

Il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può costituire nel suo seno:

- commissioni incaricate di esperire indagine conoscitive e in generale di esaminare per riferire al Consiglio argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- commissioni d'inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di enti o di aziende che gestiscono appalti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto di ufficio.

Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore e i termini entro i quali la commissione deve riferire in Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento. La Commissione si riunisce in seduta segreta.

speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dipendenti comunali. Della Commissione fanno parte tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta, della quale la Commissione è incaricata, ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento. La commissione si riunisce in seduta segreta.

## **Capo III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **Art. 21**

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non inferiore a quello previsto dalla legge.
2. Nella Giunta debbono essere rappresentati entrambi i sessi.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Il Sindaco, ove scelga gli assessori tra soggetti esterni al Consiglio, dà atto nel provvedimento di nomina che ciascuno di essi è in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere.
5. Salvi i casi di revoca degli assessori da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla nomina della nuova, a seguito del rinnovo del Consiglio.

## **Art. 22**

### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti di amministrazione, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario generale, al Direttore generale, ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali posti dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del medesimo.

La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo, in particolare:

- a. propone, al Consiglio, l'adozione dei regolamenti non di sua competenza;
- b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità alla competenza dei dirigenti e dei funzionari;
- c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, di impulso o di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e. modifica le tariffe ed elabora, proponendoli al Consiglio, i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f. nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
- g. nomina e designa i rappresentanti del Comune in seno a commissioni o organismi

diversi da quelli rientranti nella competenza del Sindaco e/o del Consiglio;

- h. adotta i provvedimenti di assunzione e di cessazione del personale, nel rispetto dei criteri e delle procedure previsti dal Regolamento;
  - i. fissa i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, nel rispetto del vigente Regolamento;
  - l. approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - m. nomina e revoca, su proposta del Sindaco, il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario generale;
  - n. dispone l'accettazione ovvero il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - o. autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, quando ciò non compete agli organi burocratici, ed approva le transazioni;
  - p. nomina, quando necessario, i legali per la difesa delle ragioni del Comune;
  - q. fissa i criteri generali per assicurare gli amministratori ed i dipendenti contro i rischi connessi all'espletamento dei compiti dell'ufficio ricoperto. La tutela assicurativa è esclusa in presenza di dolo o colpa grave;
  - r. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, al quale compete l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - s. esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando queste non siano espressamente attribuite dalla legge e dal presente Statuto ad altro organo;
  - t. recepisce i contratti collettivi nazionali di lavoro ed approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Consiglio;
  - u. decide, su proposta del Sindaco, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali tra gli organi burocratici;
  - v. approva, su proposta del Direttore generale, il P.E.G. e lo assegna ai responsabili delle aree e degli uffici e dei servizi;
  - z. autorizza lo svolgimento di attività e servizi non individuati nel P.E.G., sempre che trovino la necessaria copertura finanziaria.
1. La Giunta, infine, nell'esercizio dei poteri organizzatori:
- a. fissa, nel rispetto del Regolamento e degli accordi decentrati, sentito il Direttore generale o in mancanza il Segretario generale, i parametri, gli standard ed i carichi

- funzionali di lavoro allo scopo di misurare la produttività dell'apparato, che concorda con le organizzazioni sindacali aziendali;
- b. determina, sentito il Collegio dei revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
  - c. determina, sulla scorta delle risultanze della rilevazione di cui al precedente punto b) o, in mancanza, sentito il Collegio dei revisori dei conti, l'ammontare delle indennità di risultato spettanti per contratto ai Dirigenti ed eventualmente ad altro personale dipendente.

## **Art. 23**

### **Attività e funzionamento**

1. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano di età tra i presenti.
3. Alle adunanze della Giunta partecipa il Segretario generale, che può designare un funzionario per la redazione del relativo verbale. Il Segretario, in caso di assenza, è sostituito dal Vicesegretario o da altro Segretario allo scopo individuato.
4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con diritto di intervento sui fatti in discussione ma senza diritto di voto.
5. Il Sindaco può disporre che, alle adunanze della Giunta, siano presenti, per essere consultati su argomenti afferenti agli uffici ricoperti o agli incarichi affidati, i consiglieri delegati, i funzionari del Comune, il Presidente o l'intero Collegio dei revisori dei conti.
6. Il verbale delle sedute della Giunta è sottoscritto dal Sindaco, dal Vicesindaco o dall'Assessore anziano e dal Segretario.
7. La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

## **Art. 24**

### **Dimissioni, cessazioni e revoca di Assessori**

1. I componenti della Giunta cessano dalla carica per incompatibilità, per dimissioni, per revoca o per fine mandato.



2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile.
3. Le dimissioni di un Assessore debbono essere presentate per iscritto al Sindaco.

## **Capo IV**

### **IL SINDACO**

#### **Art .25**

##### **Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione comunale, rappresenta la comunità e promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.
2. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di impulso sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutivo - operative.
3. Il Sindaco esercita, inoltre, tutte le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e/o regionali conferite al Comune

#### **Art. 26**

##### **Attribuzioni**

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale,
  - a. dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b. convoca e presiede la Giunta, fissa la data della riunione e ne stabilisce l'ordine del giorno;
  - c. nomina, nei casi previsti dalla legge e nel rispetto delle specifiche norme regolamentari, i funzionari responsabili delle aree, attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità apicale e quelli di collaborazione esterna per fronteggiare comprovate ed eccezionali esigenze;
  - d. sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce le direttive al

Segretario generale, ai dirigenti, ai responsabili degli uffici e dei servizi e, ove nominato, al Direttore generale, in ordine agli indirizzi politico-amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti;

- e. nomina il Segretario generale, scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito Albo;
- f. conferisce e revoca al Segretario generale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore generale;
- g. convoca i comizi per i referendum;
- h. rappresenta il Comune in giudizio e promuove, innanzi all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelari e le azioni pressorie, quando ciò non rientri nella specifica competenza degli organi burocratici;
- i. provvede all'osservanza dei regolamenti;
- l. promuove e conclude gli accordi di programma nel rispetto delle norme che disciplinano la materia;
- m. nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio, avendo cura di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
- n. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché gli orari degli uffici periferici di amministrazioni pubbliche;
- o. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, in conformità alle disposizioni vigenti;
- p. proclama il lutto cittadino, in occasione del decesso di persone che hanno illustrato la città nel campo sociale, istituzionale, scientifico, artistico e letterario.
- q. promuove direttamente, avvalendosi o del Segretario generale o del Direttore generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- r. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e dispone delle liti attive e passive;
- s. promuove ed assume le iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni, le società e le altre strutture gestionali, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi generali, individuati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi posti dalla Giunta;
- t. può delegare le sue competenze e le sue attribuzioni agli assessori e può attribuire deleghe ed incarichi a consiglieri comunali od anche a cittadini estranei al Consiglio per attività che comportino una specifica esperienza e competenza professionale;
- u. può delegare al Funzionario responsabile del tributo la rappresentanza e la difesa del Comune nei processi tributari;
- v. emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o di espropriazione, che la legge non attribuisca ad altro Organo del Comune;
- z. acquisisce gli atti ed i documenti, anche riservati, nonché ogni tipo d'informazione presso tutti gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al Comune, dandone, quando lo ritenga opportuno, notizia al Consiglio.

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge.

## **Art. 27**

### **Dimissioni ed impedimento del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate al Consiglio e presentate al Segretario generale, che ne cura l'acquisizione immediata al protocollo. Esse producono gli effetti previsti dalla legge.
2. L'impedimento si ha tutte le volte che il Sindaco, per qualsiasi motivo, non sia in grado di svolgere le funzioni connesse alla carica.
3. L'impedimento è temporaneo quando l'assenza, debitamente giustificata, si protrae per non più di mesi dodici.
4. L'impedimento è permanente quando l'assenza, quantunque debitamente giustificata, si protrae oltre il termine di cui al precedente terzo comma.
5. L'accertamento dell'impedimento permanente è avviato dopo quindici giorni dalla scadenza del termine di cui al terzo comma del presente articolo.
6. L'impedimento permanente è accertato da una Commissione formata da tre esperti di chiara fama prescelti in relazione alla specifica causa dell'assenza, nominata dal Consiglio fra soggetti ad esso estranei.
7. La procedura per la verifica dell'impedimento viene avviata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che, d'intesa con i Capigruppo consiliari, chiede, di volta in volta, la convocazione del Consiglio, che è riunito in via d'urgenza.
8. La Commissione di cui al precedente sesto comma, entro trenta giorni dalla nomina, relaziona sulle cause dell'impedimento.
9. Il Consiglio, riunito con le modalità di cui al precedente comma 7, si pronuncia, in seduta segreta, sulla relazione, dichiarando espressamente l'esistenza del presupposto per l'impedimento permanente del Sindaco.
10. La deliberazione, notificata al Sindaco o ad uno dei suoi familiari o a parenti entro il quarto grado civile, è inviata, dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, all'organo individuato dalla legge per l'avvio del procedimento di decadenza del Sindaco stesso e di scioglimento del Consiglio.

## **Art. 28**

### **Il Vicesindaco - Deleghe**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

2. Nel caso di contemporanea assenza o di impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, tutte le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano come individuato dal presente Statuto.
3. Le deleghe e gli incarichi, conferiti al Vicesindaco, agli assessori ai consiglieri, o ad altri cittadini vanno comunicate al Consiglio nella prima seduta utile ed agli altri organi previsti dalla legge e sono pubblicati all'Albo pretorio.

## **Capo V**

### **LE COMMISSIONI COMUNALI**

#### **Art. 29**

##### **Le Commissioni comunali**

1. La nomina delle Commissioni comunali, previste da disposizioni di legge ed interamente costituite da componenti del Consiglio, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento.
2. La nomina delle Commissioni comunali, previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al precedente comma, è effettuata dalla Giunta, in base alla designazione dalla stessa richieste ai capigruppo consiliari ed agli enti, associazioni ed altri soggetti, che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

## **Titolo III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 30**

##### **La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, perché possano contribuire con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni da assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità. Presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali che è data, oltre che attraverso il servizio stampa e quello radio - tv, anche attraverso la organizzazione di incontri, convegni, mostre e rassegne.
3. Il Comune si adopera per rimuovere gli ostacoli organizzativi, burocratici, culturali che precludono il rispetto della pari opportunità tra i cittadini

## **Art. 31**

### **La partecipazione delle libere forme associative**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dell'art. 18 della Costituzione , è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni di difesa dei consumatori; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazione e gli organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, i comitati di quartiere; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate nel precedente comma.
4. Il Comune, al fine di valorizzare le associazione dei cittadini di cui al precedente comma, istituisce un Albo delle associazioni, che abbiano sede legale nel suo territorio. L'iscrizione all'Albo avviene su domanda. I requisiti sono la finalità sociale e la costituzione per atto notarile o con scrittura privata registrata. Lo statuto

dell'associazione deve essere conforme ai principi statuiti dal regolamento previsto dal comma successivo.

5. Un'apposita Commissione consiliare permanente, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni, comitati ed organizzazioni, che ne fanno richiesta e che documentano il possesso dei requisiti stabiliti dal presente Statuto e dal regolamento. In un Albo sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche sociali e del lavoro. In un altro albo sono registrate le associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita. In un Albo apposito sono registrati i comitati di quartiere.
6. Il Comune promuove una Consulta generale delle associazioni alla quale partecipano i presidenti delle stesse. La Consulta ha il fine di esprimere pareri e proposte in ordine ai programmi di intervento del Comune nelle materie relative ai servizi sociali e alla sanità, allo sport e al tempo libero, all'istruzione ed alla formazione, ai trasporti ed ai servizi pubblici, ai problemi del lavoro e dell'occupazione, all'uso del territorio. La Consulta delle associazioni viene riunita almeno una volta l'anno, prima dell'approvazione degli strumenti di bilancio.
7. Sono inoltre istituite le seguenti consulte per i problemi relativi a:
  - a. Agricoltura, Artigianato e Commercio;
  - b. Politiche giovanili, Cultura, Ecologia, Ambiente, Sport, Turismo e Spettacolo;
  - c. Anziani, Handicappati, Categorie di cittadini bisognosi di particolare protezione, Volontariato;
  - d. Imprenditoria, Sindacati di lavoratori dipendenti, Servizi, Terziario avanzato, libere professioni, Cooperazione e Consorzi;
  - e. Immigrati, regolarmente residenti;
  - f. Fruizione e salvaguardia del mare e sviluppo attività collegate;
  - g. Tutela diritti del cittadino, qualità della vita, sviluppo del territorio mediante i Comitati

di Quartiere.

1. Le Consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio.
2. Le Consulte sono elette ogni quattro anni dalle associazioni e dalle organizzazioni registrate nei rispettivi Albi, con le modalità stabilite dal regolamento per la partecipazione popolare, che fissa il numero dei componenti di ognuna. Ciascuna Consulta elegge il proprio Presidente e può eleggere anche un Vicepresidente per sezione di attività.
3. Gli Amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle Consulte di cui al presente articolo.

## **Art.32**

### **La partecipazione dei comitati di quartiere**

1. In ambiti territoriali del Comune i cittadini si organizzano spontaneamente in comitati di quartiere secondo un proprio statuto, contenente la garanzia, per tutti gli abitanti del territorio interessato, che ne condividono gli scopi, di contribuire, mediante pubbliche assemblee, agli indirizzi di tali realtà associative.
2. I Comitati di Quartiere perseguono finalità sociali e mirano a migliorare la qualità della vita.
3. La Commissione Affari Istituzionali istituisce e aggiorna l'Albo dei Comitati di Quartiere  
  
previa presentazione dello Statuto e della attività svolta o da svolgere.
4. I Comitati di Quartiere mediante propri componenti appositamente delegati partecipano alla Consulta di cui all'art. 31.
5. Il Comune riconosce il ruolo propositivo dei Comitati di Quartiere nella formazione delle proprie decisioni e nell'orientare l'esercizio delle proprie funzioni.
6. Il Comune provvede a fornire idonea sede, compatibilmente con le proprie risorse economico - finanziarie, per il funzionamento dei Comitati di quartiere, facenti parte delle Consulte di cui all'art. 31 come da regolamento.
7. Per problemi specifici riguardanti singoli quartieri sono ascoltati dalle commissioni consiliari i delegati dei relativi comitati, invitati con adeguato preavviso.
8. Per quanto riguarda i problemi di carattere generale, le funzioni di cui al precedente comma sono svolte dalla Consulta dei Comitati di Quartiere.

### **Art. 33**

#### **Sostegno alle Associazioni di cittadini e loro utilizzazione**

1. Il Comune interviene a sostegno delle associazioni, dei comitati di quartiere, iscritti nell'apposito albo, delle organizzazioni di volontariato, delle società cooperative, che operano nei settori della cultura, dell'assistenza, dello sport e delle attività ricreative.
2. Le associazioni che utilizzino strutture comunali e/o beneficino di contributi finanziari debbono darne conto al Comune con le modalità previste dal regolamento.
3. Il Comune può avvalersi delle associazioni e delle cooperative che operano nei settori di cui al precedente comma per la gestione dei servizi sociali.

## **Art. 34**

### **L'attività di partecipazione delle Consulte**

1. Le Consulte collaborano con le Commissioni consiliari permanenti, alle cui riunioni partecipano, per invito o su loro motivata richiesta, presente anche il responsabile dell'ufficio o del servizio preposto al settore di attività della Commissione.
2. Le Consulte presentano proposte, istanze, petizioni, al Sindaco, che le trasmette alla Commissione consiliare competente per l'istruttoria preliminare ed alla Giunta comunale per conoscenza. La Commissione, con la partecipazione del Sindaco o dell'Assessore interessato, decide circa l'ammissibilità della proposta all'ulteriore esame del Consiglio o della Giunta. Se la decisione è negativa, essa viene comunicata, con adeguate motivazioni, alla Consulta proponente, entro venti giorni dalla data di presentazione. Se la decisione è positiva viene trasmessa, secondo le competenze, al Consiglio o alla Giunta, che provvedono a dare corso a quanto proposto o richiesto od a far conoscere, in caso di diniego, le ragioni. La decisione è adottata nella prima riunione successiva all'invio della pratica da parte della Commissione consiliare e, comunque, entro trenta giorni dallo stesso.
3. Le Consulte sono previamente e congiuntamente consultate dal Consiglio, a mezzo del suo Presidente con l'intervento della Commissione consiliare competente, all'atto della predisposizione degli strumenti di bilancio, del programma degli investimenti, del rendiconto dell'esercizio finanziario, del Piano Commerciale e delle Aree, del Piano Regolatore Generale, delle varianti e dei piani d'attuazione dello stesso.
4. Le Consulte esprimono i pareri con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro quindici giorni dalla data nella quale perviene loro la apposita richiesta del Sindaco o del Presidente della Commissione consiliare.
5. Il Consiglio tiene, almeno una volta all'anno, entro il mese di settembre, una riunione aperta con la partecipazione delle Consulte, nella quale il Sindaco illustra lo "stato della Comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significative, confrontato con la situazione degli anni precedenti.
6. I Presidenti delle Consulte esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificano assieme al Consiglio lo stato di attuazione dei programmi e propongono nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità.
7. Le Consulte, in adunanza plenaria approvano, nei termini fissati dal regolamento, a maggioranza assoluta dei presenti, l'elenco, comprendente non più di 10 candidati, fra i quali il Consiglio comunale, con le modalità di cui al successivo capo VI, elegge il Difensore civico.



8. La Giunta assicura alle Consulte l'invio di informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva.

## **Capo II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 35**

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

1. Ciascun cittadino o organizzazione di cittadini ha diritto di presentare, all'Amministrazione, petizioni ampiamente motivate che riguardino materie di interesse generale, problemi di particolare gravità o di interesse pubblico. Tali petizioni, quando non rientrino nella competenza del Sindaco o della Giunta, che danno corso alle conseguenti decisioni, sono rimesse al Presidente del Consiglio, che ne cura l'inserimento all'ordine del giorno della prima adunanza utile e comunque non oltre sessanta giorni dalla loro presentazione.
2. Il Consiglio, investito della discussione, adotta le conseguenti determinazioni dopo che la petizione sia stata illustrata dal primo firmatario.
3. I cittadini hanno diritto di presentare istanze e proposte ai responsabili amministrativi ed ai funzionari di ogni ordine e grado, che sono tenuti a dare adeguate e tempestive risposte.

#### **Art .36**

##### **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, enti, gruppi ed organismi sociali ed organizzazioni di volontariato, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. Il Comune ne facilita l'esercizio, mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, dei gruppi e degli organismi sociali a carattere democratico, che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso,

appositamente deliberate, debbono contenere le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. La copertura delle spese di gestione ordinaria è a carico di chi richiede gli spazi e le strutture e per eventuali danni derivanti dall'uso degli stessi è richiesto il pagamento delle somme occorrenti per la riparazione. Il mancato risarcimento, oltre alla azione per il relativo recupero coattivo, comporta il diniego di future autorizzazioni o concessioni.
4. Gli organi del Comune possono convocare assemblee di cittadini:
  - a. per la formazione di comitati e commissioni;
  - b. per dibattere problemi;
  - c. per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

### **Art. 37**

#### **Consultazioni**

1. Il Consiglio e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono consultare i cittadini, gli enti, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali e le organizzazioni di volontariato, nelle forme ritenute più idonee, ogni qualvolta debbano approvare atti riguardanti la collettività e/o di rilevanza sociale.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi per il provvedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive e socio - religiose.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri soggetti pubblici.

### **Art. 38**

#### **Proposte di deliberazione**

1. Gli elettori del Comune, relativamente a problemi di rilevanza cittadina, possono presentare, al Consiglio, alla Giunta e al Difensore civico, proposte di deliberazione ovvero di revoca di deliberazioni.
2. Gli uffici del Comune, competenti per materia, sono tenuti a fornire, prima della conclusione dell'istruttoria, notizie e consigli tecnico – giuridici per una migliore e più confacente elaborazione di ciascuna proposta.
3. Le proposte di deliberazione, presentate da almeno trecento elettori, sono prese in esame, a seconda della competenza, dal Consiglio e dalla Giunta, nella prima riunione utile.

4. Il Consiglio e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare i provvedimenti richiesti, prendono atto del ricevimento dell'istanza o della petizione, precisando l'iter e lo stato del relativo procedimento.
5. Le proposte di deliberazione devono essere sottoscritte da almeno trecento elettori con firme autenticate con la procedura prevista per i referendum popolari.

## **Art. 39**

### **Referendum**

1. Il referendum è disciplinato dal presente Statuto ed dal regolamento. Con il referendum tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi, provvedimenti, regolamenti, norme statutarie e in merito a valutazioni e indicazioni circa l'attività e il funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o il proprio dissenso..
  2. Il referendum è volto a realizzare il raccordo tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
  3. Il Comune ne favorisce l'espletamento nei modi e nei tempi previsti dall'apposito regolamento.
  4. I referendum sono ammessi dal Consiglio, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
  5. La richiesta di referendum, in ordine a deliberazioni della Giunta o del Consiglio, deve essere presentata da almeno un ventesimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
  6. Possono essere oggetto di referendum tutte le materie di competenza del Consiglio e della Giunta, con esclusione delle seguenti:
    - a. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
    - b. bilancio, tributi locali, contabilità, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
    - c. elezioni, designazione, nomine e revoche di rappresentanti del Comune e del Consiglio;
    - d. regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta.
- 
1. I referendum, indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica

dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

2. Il referendum è valido se allo stesso partecipa almeno un terzo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei.
4. Il Consiglio, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

### **Capo III**

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

### **Art. 40**

#### **Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

La partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi, relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è disciplinata dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.

L'Amministrazione adotta tutte le misure organizzative necessarie alla semplificazione dei procedimenti amministrativi.

### **Art. 41**

#### **Responsabilità del procedimento**

Per ogni singolo procedimento deve essere individuato il relativo responsabile.

Tutti i provvedimenti, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

## **Capo IV**

### **L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art. 42**

1. I cittadini singoli od associati, possono far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il comune è perciò tenuto a dare pubblicità attraverso i suoi uffici a tutte le azioni giudiziarie intraprese e ad informare i cittadini interessati circa le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

## **Capo V**

### **IL DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

#### **Art. 43**

##### **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, dei progetti e dei provvedimenti, che comunque li riguardano, è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da Enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenze del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo pretorio, che deve essere situato in luogo accessibile al pubblico. Essa deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi facilmente con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini usufruibili in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

6. Il Comune cura, direttamente ovvero attraverso la stampa locale, la diffusione di apposito notiziario con periodicità mensile onde rendere possibile la conoscenza di tutti gli atti e dei provvedimenti amministrativi, anche su segnalazione dei gruppi consiliari.
7. Il Comune può servirsi di emittenti radiofoniche e radiotelevisive private e può sostenerne l'attività con la concessione di contributi, per supportare l'azione amministrativa con strutture comunicazionali idonee a far conoscere a tutti con trasparenza ed efficacia la propria attività.

## **Art. 44**

### **Il diritto di accesso agli atti amministrativi**

#### **alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità e con i limiti stabiliti dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli o associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.
3. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo. I Presidenti dei Comitati di Quartieri iscritti all'Albo possono ottenere fotocopia informale di documenti e delibere necessari all'espletamento delle loro funzioni.
4. La Giunta assicura, con le modalità stabilite dal regolamento, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi.
5. Il Comune istituisce apposito ufficio idoneamente attrezzato per garantire le necessarie informazioni per l'esercizio del diritto di cui al presente articolo.
6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento.

## **Capo VI**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

## **Art. 45**

### **Istituzione e ruolo**

1. Il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è esercitato dal Difensore civico, istituito con il presente Statuto, che ne regola l'elezione e l'attività.
2. I candidati alla carica di Difensore civico sono prescelti fra gli elettori del Comune, in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, con esperienze professionali maturate in seno alla pubblica Amministrazione o con comprovata competenza giuridico – amministrativa.

## **Art .46**

### **Requisiti**

1. Il Presidente del Consiglio riceve le proposte, accompagnate da dettagliato curriculum vitae, di candidature per l'elezione del Difensore civico dai Presidenti delle Consulte, se costituite, dai singoli cittadini per auto - candidatura e dai consiglieri comunali in base al loro diritto di iniziativa.

Egli riunisce, nei giorni precedenti l'adunanza, una apposita conferenza dei Capi

gruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi

in Consiglio.

2. Non può essere eletto Difensore civico colui che si trova nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di consigliere comunale e colui che ricopre incarichi direttivi od esecutivi in seno a partiti politici ed in seno al Comune, i candidati non eletti nella votazione per il rinnovo del Consiglio comunale in carica, i membri del CO.RE.CO., gli amministratori e i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche, costituiti dal Comune e/o da questo controllati.
3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle condizione di ineleggibilità indicate al comma secondo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio. Nelle more della pronunzia di decadenza il Sindaco può sospendere il Difensore civico dalle funzioni.
4. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio, adottata con votazione segreta ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati o su richiesta dei cittadini mediante apposito referendum.

## **Art. 47**

### **Elezione**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con il voto favorevole almeno dei 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta di elezione del difensore civico all'ordine del giorno del Consiglio entro trenta giorni dalla seduta di relativo insediamento.
3. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. La stessa norma si applica anche se dimissionario. Può essere rieletto una sola volta.
4. Nel caso di dimissioni o di vacanza della carica, il Consiglio provvede, con l'osservanza della procedura di cui al comma primo, alla nuova elezione nella prima adunanza successiva e non oltre il trentesimo giorno dal verificarsi della vacanza.
- 5.

## **Art. 48**

### **Prerogative e funzioni**

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore civico, quale garante della imparzialità e del buon andamento della Amministrazione:
  - a. raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine agli abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;
  - b. promuove interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi 8 giugno 1990, n. 142 e 7 agosto 1990, n.241, nonché di quelli contenuti nelle Carte dei Diritti ed in generale di quelli volti alla tutela dei diritti dei cittadini;
  - c. informa la popolazione, con specifici strumenti, sulla sua attività;
  - d. favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.
  - e. può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui



fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati;

f. acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi i procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi interessati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati e può chiedere la promozione del procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili dell'inadempienza;

1. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o di vizi procedurali.
2. Il Difensore civico, quale organo di controllo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, svolge le proprie funzioni con le modalità e nei limiti previsti dalla legge.
3. La Giunta assicura all'Ufficio del Difensore civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali adeguate per il buon funzionamento dell'istituto.
4. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione in misura pari a quella stabilita dalla legge per l'Assessore.

## **Art .49**

### **Rapporti con il Consiglio comunale**

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta l'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio entro il mese di aprile e resa pubblica nelle forme previste dal presente Statuto.
2. In casi di particolare importanza il Difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il Presidente iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **E DEL PERSONALE**

##### **Capo I**

##### **Organizzazione degli uffici e del lavoro**

##### **Art. 50**

##### **Principi generali**

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi politici, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai funzionari.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente è regolamentato, secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, tenendo conto delle effettive attività svolte dal Comune in via istituzionale e con riferimento ai carichi di lavoro attribuibili a ciascuna unità organizzativa. Nella organizzazione dei servizi si deve tenere conto della massima possibile omogeneità e razionalità.
3. Nello svolgimento dell'azione amministrativa – ispirata al principio di competenze – e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento delle procedure e la semplificazione delle relative fasi per l'effettivo miglioramento dell'organizzazione a vantaggio della comunità.

## **Art. 51**

### **Principi di governo delle risorse umane**

1. L'Amministrazione promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso la formazione, la responsabilizzazione e la valutazione delle risorse umane. Assicura, oltre alle pari opportunità, l'esercizio del diritto alla funzione ed alle mansioni nonché il rispetto della dignità personale e professionale.
2. L'Amministrazione favorisce e tutela forme previdenziali e assistenziali in favore dei propri dipendenti nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni

## **CAPO II**

### **Uffici e Personale**

#### **Art.52**

#### **Organizzazione degli uffici**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed a principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento relativo ne determina la struttura e le attribuzioni in base al principio della organicità per materia e della competenza esclusa.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dal presente Statuto, disciplina in particolare:
  - a. la dotazione organica;
  - b. lo stato giuridico ed economico del personale, in conformità ai contratti collettivi nazionali di lavoro;
  - c. i carichi funzionali di lavoro;
  - d. le aree funzionali;
  - e. le modalità di coordinamento tra gli uffici ed i servizi;
  - f. le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
  - g. le unità organizzative responsabili delle strutture procedurali ed i responsabili del procedimento;
  - h. le incompatibilità.

1. La disciplina del personale e la relativa organizzazione competono alla Giunta, che, anche con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del bilancio, sottopone, all'approvazione del Consiglio, una proposta di criteri generali, cui conformarsi negli interventi sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 53**

### **Il Segretario generale**

1. Le modalità di scelta e di nomina nonché il rapporto giuridico – funzionale con il Sindaco ed il ruolo istituzionale del Segretario generale sono definiti e disciplinati dalla legge.
2. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Oltre alle altre specifiche competenze conferitegli da leggi statali, spetta, al Segretario generale,
  - a. prestare consulenza giuridico – amministrativa, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, a tutti gli organi del Comune ed agli uffici;
  - b. vigilare, nel caso non sia stato nominato il Direttore generale, sugli uffici e sui servizi, con il compito di assicurare il conseguimento degli obiettivi di gestione, individuati dalla Giunta;
  - c. coordinare l'elaborazione e la raccolta dei dati e delle notizie occorrenti per la definizione degli strumenti di bilancio, garantendo il puntuale adempimento da parte degli uffici e dei servizi;
  - d. assistere il Sindaco o gli Assessori delegati dal Sindaco nella definizione delle misure di organizzazione interna dell'Ente, in particolare nella gestione dei congedi e dei permessi brevi del personale dipendente;
  - e. supportare l'attività del Sindaco e della Giunta;
  - f. partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali, che sottoscrive insieme ai soggetti di cui all'art. 19 , comma tredicesimo, e l'art. 23, comma sesto;
  - g. coordinare l'attività degli organi politici istituzionali e quella delle strutture interne e dei singoli uffici;
  - h. proporre alla Giunta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionabilità dei vari servizi, gestiti direttamente dal Comune;
  - i. emanare, se incaricato dal Sindaco, istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili delle aree e degli uffici e dei servizi;
- l. nel caso non sia stato nominato il Direttore generale, contestare addebiti, proponendo i relativi provvedimenti disciplinari ed adottando le sanzioni previste dal regolamento di disciplina;
- m. promuovere e assistere alle liti, sia attive che passive, con potere di conciliare e transigere, nel caso ciò non spetti al Sindaco o ad altri soggetti od anche nel caso la specifica funzione gli venga formalmente delegata dal Sindaco;
- n. partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, previa autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

- o. quando gliene venga fatta richiesta, formulare pareri ed esprimere valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai singoli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
- p. ricevere da Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale;
- q. ricevere le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia;
- r. rogare i contratti, nei quali il Comune è parte, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- s. svolgere ogni altro compito, anche temporaneo, affidatogli dal Sindaco;
- t. presiedere la commissione giudicatrice dei concorsi a posti di dirigente e di funzionario apicale e al posto di Vicesegretario.

## **Art. 54**

### **Il Vicesegretario generale**

1. Il Vicesegretario generale collabora con il Segretario e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. Assume le funzioni di reggente della segreteria nei casi di temporanea vacanza della sede.
2. La figura e le funzioni del Vicesegretario generale restano identificate in quelle del dirigente di ruolo dell'Area I°, comprendente gli uffici ed i servizi della Segreteria comunale.

## **Art .55**

### **Conferenza dei servizi e vicarietà**

1. Per una migliore organizzazione degli uffici è prevista una conferenza dei responsabili delle massime unità organizzative. La conferenza è convocata e presieduta dal Segretario generale, anche su segnalazione di uno dei responsabili di detta unita'
2. Nei casi in cui la proposta di deliberazione sia particolarmente complessa, è ammissibile che i pareri dei Responsabili dei servizi vengano resi contestualmente in una conferenza dei servizi.
3. Nel caso di assenza o di impedimento dei responsabili di cui al comma precedente, le relative funzioni sono esercitate, in via vicaria, dal funzionario con qualifica più'elevata o, a parità di qualifica, dal soggetto con maggiore anzianità di servizio della stessa unita' organizzativa.

## **Art .56**

## Competenze dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. La direzione degli uffici e dei servizi spetta ai dirigenti di aree o, in mancanza, ai responsabili degli uffici e dei servizi medesimi individuati con le modalità previste dalle vigenti disposizioni.
2. Ai dirigenti di area ed ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta inoltre:
  - a. organizzare gli uffici ed i servizi assegnati, nel rispetto delle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario generale nonché nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
  - b. gestire l'attività dell'Ente , attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, o dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c. stipulare, in rappresentanza del Comune, i contratti, approvare i ruoli dei tributi e dei canoni, gestire le procedure di appalto e di concorso, adottare gli atti di gestione, ivi compresa l'esecuzione degli impegni di spesa;
  - d. rilasciare autorizzazioni e concessioni e adottare ogni altro provvedimento alle medesime connesso e conseguente;
  - e. presiedere le commissioni di gara e quelle di concorso, salvo quando previsto dall'art. 53, comma secondo lettera t);
  - f. rilasciare attestazioni e certificazioni;
  - g. fare comunicazioni, verbali, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h. provvedere alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - i. emettere le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi, curandone l'esecuzione;
  - l. emettere le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative, disponendo l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - m. emettere tutte le altre ordinanze previste da norme di legge e di regolamento, fatta eccezione per quelle di cui all'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
  - n. promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottordinato ed adottare le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalle vigenti disposizioni;

- o. eseguire prontamente e compiutamente le deliberazioni della Giunta e del Consiglio e le direttive imposte dal Sindaco, dal Direttore generale o, in mancanza, dal Segretario comunale;
  - p. fornire, nei termini previsti dal regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
  - q. autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i congedi in genere, i recuperi, le missioni del personale, secondo le direttive impartite al Direttore generale o, in mancanza, dal Segretario comunale;
- 
- 1. I dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare la funzione di cui al precedente comma e tutte le altre loro attività al personale assegnato alla struttura.
  - 2. Il Sindaco può delegare, ai dirigenti nonché ai responsabili degli uffici e dei servizi, funzioni proprie, impartendo contestualmente le direttive per il relativo espletamento, e affidare agli stessi funzioni di studio, di ricerca, di direzione o di esecuzione di specifici programmi ovvero l'espletamento di incarichi speciali.
  - 3. I dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, nei confronti degli organi di governo dell'ente, del perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione sotto i profili della correttezza tecnica ed amministrativa e dell'efficienza della gestione, con riferimento ai compiti ad essi affidati.
  - 4. Il rapporto di lavoro dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi è regolato dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
  - 5. La responsabilità gestionale è valutata sulla base dei risultati raggiunti in relazione ai mezzi disponibili ed allo stato di attuazione dei programmi stabiliti dall'Amministrazione comunale. In base a tali valutazioni sono assegnate le indennità di risultato. È vietato attribuire tali indennità in modo forfettario. I modi, i tempi e la misura delle indennità sono stabilite con deliberazione della Giunta, su proposta del Sindaco sentito il Segretario generale, sulla base di criteri preventivamente stabiliti nell'apposito regolamento.

## **Art.57**

### **Criteri di autonomia e di professionalità e per la rotazione dei livelli apicali.**

- 1. Il regolamento disciplina i criteri, che garantiscano l'autonomia e la professionalità dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, e stabilisce i modi di rotazione, con criteri oggettivi, per le funzioni che comportino una peculiare discrezionalità amministrativa o che si riferiscano alla stipulazione di contratti o procedure d'appalto e di concorso, ivi compresa la presidenza delle relative commissioni, sempre tenuto conto delle specifiche competenze e professionalità.

## **Art. 58**

### **Responsabili apicali e direttore generale**

1. Il Sindaco può attribuire a tempo determinato la responsabilità delle aree e degli uffici e dei servizi, a personale dipendente oppure ad esperti esterni di provata competenza. Tali incarichi sono conferiti mediante contratti di diritto privato o pubblico, rinnovabili o revocabili, sulla base di criteri stabiliti preventivamente dall'apposito regolamento.
2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare il Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, la cui scadenza non può eccedere quella del mandato del Sindaco. Nell'atto di nomina sono indicati le funzioni del Direttore generale, che il Sindaco può conferire al Segretario generale.
3. I contratti di cui al comma primo hanno durata annuale rinnovabile per un triennio e cessano comunque con lo scioglimento del Consiglio comunale.
4. I contratti medesimi debbono contenere, altresì, l'espressa previsione della non trasformabilità dell'incarico in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **Art .59**

### **Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione**

1. La Giunta, nelle forme, con il limite e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di dirigenti o di personale di alta specializzazione ove tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.
2. Nel caso di vacanza del posto o per comprovati gravi motivi, la responsabilità degli uffici e dei servizi può essere conferita, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, anche a personale con contratto a tempo determinato.

## **Art. 60**

### **Collaborazioni esterne**



1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, anche con la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco o della giunta.

## **Art. 61**

### **Nucleo di valutazione**

1. È istituito un nucleo di valutazione con il compito di verificare, mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti, il raggiungimento degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle risorse. L'ufficio opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di indirizzo politico.
2. La composizione del nucleo di valutazione, la sua collocazione nell'ambito dell'Amministrazione, il suo funzionamento, i suoi poteri e quant'altro necessario per il corretto espletamento dei compiti assegnati sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO VI**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Capo I**

### **COMPETENZE DEL COMUNE**

## **Art. 62**

### **Servizi comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio di individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo in relazione a necessità che si presentano alla Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenze dello stesso Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

## **Capo II**

### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 63**

##### **La gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più' utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **Art. 64**

##### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese le associazioni di volontariato e le cooperative.
2. La concessione è regolata da condizioni, che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento in concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti, dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

## **Art .65**

### **Le Aziende speciali**

1. Il Comune, per la gestione di servizi pubblici, può istituire Aziende speciali.
2. Il Consiglio delibera la costituzione della Aziende speciali e ne approva lo Statuto.

## **Art .66**

### **Le Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia giuridica.
2. Sono organi dell'istituzione il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal Consiglio.
3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consigliere e di Revisore dei Conti. Sono inoltre anominabili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di aziende speciali comunali.
4. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio, di una mozione di sfiducia.
5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. È nominato in seguito a pubblico concorso.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra i costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Consiglio stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

## **Art. 67**

### **Le Società per Azioni o a Responsabilità limitata**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune; ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, la prevalenza è realizzata con l'attribuzione della maggioranza delle azioni ai Comuni che fruiscono degli stessi nonché , ove questa vi abbia interesse, alla Provincia . Gli Enti predetti possono costituire in tutto od in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni, destinati ai servizi affidati alle società.
4. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di azioni o quote devono essere approvati dal Consiglio e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività del Comune negli organi di amministrazione.

## **Art. 68**

### **Vigilanza sulle aziende**

Le deliberazioni dei consigli di amministrazione delle Società per Azioni o a responsabilità limitata cui al precedente Art. 67, che concernono:

- a. il piano di programma;
- b. il bilancio pluriennale;
- c. il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
- d. il conto consuntivo
- e. l'assunzione di finanziamenti a breve – medio – lungo termine;
- f. i contratti e gli altri atti vincolanti il bilancio oltre l'anno;
- g. la disciplina generale dello stato e del trattamento economico del personale,

sono inviate in copia entro quindici giorni dalla loro adozione al Comune ed assegnate alla Commissione permanente competente per materia perché possa riferire al Consiglio.

**TITOLO VII**  
**FORME ASSOCIATIVE**  
**E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**Capo I**

**Convenzioni e consorzi**

**Art. 69**

**Convenzioni**

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti ed i reciproci obblighi e le garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni tra i partecipanti.
4. La convenzione regola i conferimenti iniziali di capitali e dei beni di dotazione nonché le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza.

**Art. 70**

**Consorzi**

1. Per la gestione associativa di uno o più servizi il Consiglio può deliberare la costituzione di un consorzio con .altri comuni e, ove interessata, con la Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a. la convenzione che disciplina i fini e la durata consorzio nonché i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b. lo statuto del consorzio.
  
1. Il Sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'Assemblea consortile con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
2. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo sugli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando equiparati gli atti dell'assemblea a quelli del Consiglio e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

## **Capo II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 71**

##### **Opere di competenza primaria del Comune.**

1. Per provvedere alla definizione ed all'attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, su interventi o su programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività per determinare tempi, modalità finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime della amministrazione interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi di intervento, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione in relazione alle sue competenze ed all'interesse diretto od indiretto della Comunità alle opere, agli interventi ed ai programmi di intervento da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **TITOLO VIII**

### **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

#### **E CONTABILITA'**

#### **Capo I**

### **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 72**

#### **La programmazione di bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
2. La redazione e l'approvazione degli atti della programmazione finanziaria di cui al precedente comma sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

## **Art. 73**

### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. La Giunta propone ogni anno al Consiglio, contestualmente al progetto di bilancio, il programma delle opere pubbliche e degli investimenti.
2. Il programma comprende, oltre alle opere ed agli investimenti, il piano con l'indicazione delle relative risorse finanziarie.

## **Art. 74**

### **Il programma degli obiettivi**

1. La Giunta predispone annualmente un programma di obiettivi gestionali da conseguire nel corso dell'esercizio, tenendo conto delle decisioni assunte dal Consiglio in sede di approvazione degli strumenti di bilancio.
2. Il programma di obiettivi viene articolato dalla Giunta in programmi operativi di gestione, la cui attuazione è affidata ai dirigenti o, in mancanza, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

## **Capo II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA E CONTABILE**

## **Art .75**

### **Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.



2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese istituzionali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle tariffe per imposte, tasse, diritti, canoni e corrispettivi dei servizi. distribuendo il relativo carico in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
3. La Giunta assicura agli uffici tributari del Comune la dotazione di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione occorrenti per conseguire gli obiettivi di cui al precedente comma.

## **Art. 76**

### **Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure al fine di recepire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune.
2. Le risorse acquisite, mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune, secondo le previsioni del bilancio pluriennale.
3. La gestione finanziaria e contabile è disciplinata da apposito Regolamento

## **Capo III**

### **LA CONSERVAZIONE E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

## **Art .77**

### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni, che, per effetto di atti di gestione, di nuove costruzioni e di acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, individuati dal regolamento.
3. Il Regolamento disciplina la compilazione e la tenuta degli inventari e determina i tempi entro cui essi sono sottoposti a verifica generale.

## **Capo IV**

### **LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **Art 78**

##### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio de Revisori dei conti è organo di controllo tecnico - consultivo del Comune, composto da tre membri prescelti tra le categorie professionali indicate dalla legge ed eletti dal Consiglio con voto limitato a due componenti. Nel Collegio devono essere rappresentati i due sessi.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, a loro incarico.
3. L'organo di revisione svolge le funzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, collaborando con il Consiglio nelle sue funzioni di controllo ed indirizzo; esso partecipa collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, nonché di assistere alle sedute del Consiglio nel corso delle quali si esaminano il bilancio di previsione, con i relativi allegati, ed il conto consuntivo.
5. I Revisori adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.
7. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di funzionamento del Collegio e l'esercizio delle relative funzioni.

## **Art. 79**

### **Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Nella relazione di accompagnamento, la Giunta esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza inoltre gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

## **Art. 80**

### **Controllo di gestione**

1. È istituito l'Ufficio per il controllo di gestione, cui competono:
  - a. l'acquisizione e l'elaborazione dei dati della gestione;
  - b. la rilevazione dell'efficienza e della produttività delle singole aree e delle unità organizzative;
  - c. la valutazione del costo degli atti, dei procedimenti e delle prestazioni rese dagli uffici.
1. L'Ufficio risponde direttamente al Sindaco e riferisce al Collegio dei revisori dei conti.
2. Il Regolamento di contabilità definisce compiti, modalità e strumenti per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente articolo

## **Capo VI**

### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art. 81**

##### **Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dall'apposito provvedimento previsto dalle vigenti disposizioni, nel quale sono indicati:
  - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c. le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

## **Capo VII**

### **TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

#### **Art. 82**

##### **Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio ad un istituto di credito con una sede operativa nel Comune.
2. Il servizio provvede in particolare:
  - a. alla riscossione di tutte le somme di pertinenza del Comune, versate dai debitori del Comune stesso di norma in base ad ordine di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali;
  - b. alla riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune, di cui il tesoriere è

tenuto a dare comunicazione entro cinque giorni ai fini della regolarizzazione mediante emissione di apposito ordine d'incasso;

c. al pagamento delle spese ordinate mediante l'emissione di mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d. al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ed assistenziali e di ogni altra somma stabilita dalla legge.

1. I rapporti con il Tesoriere, ivi compresa la durata dell'appalto, sono disciplinati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione approvata dal Consiglio.
2. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità per lo svolgimento del servizio di tesoreria e degli altri servizi del Comune, che comportano maneggio di denaro.
3. Con apposito regolamento sono disciplinati il conferimento e lo svolgimento del servizio per la riscossione di tutte le entrate del Comune, comprese quelle tributarie.

## **TITOLO IX**

### **COLLABORAZIONE E RAPPORTI**

#### **CON ALTRI ENTI**

##### **Art. 83**

##### **Lo Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale del Governo.
2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni conferite dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

#### **Art. 84**

##### **La Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative conferite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della Comunità locale.
2. Il Comune esercita le funzioni amministrative delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguiti.
3. Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica territoriale ed ambientale della Regione.
4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

#### **Art. 85**

##### **La Provincia**

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.
2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale, predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni attribuite dalla Regione.
3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico-produttivi, commerciali e turistici, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

### **TITOLO X**

#### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

## **Art. 86**

### **Compiti**

1. Il Commissario straordinario, nominato in sostituzione degli organi ordinari, esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto di scioglimento del Consiglio.

## **Art. 87**

### **Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo**

#### **e istituti di partecipazione popolare**

1. Tutte le deliberazioni adottate dal Commissario straordinario, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio del Comune, debbono essere comunicate ai capigruppo consiliari in carica al momento dello scioglimento del Consiglio.
2. Gli Istituti di partecipazione popolare di cui al titolo III sono applicati anche durante la gestione commissariale.

## **TITOLO XI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **Art . 88**

### **Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con la procedura stabilita dall'art. 4, commi terzo e quarto, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Sulle proposte di cui al precedente comma deve essere acquisito il parere degli organismi di partecipazione popolare. La relativa richiesta va fatta almeno trenta

giorni prima dell'adunanza del Consiglio. Trascorso il termine di trenta giorni dalla richiesta, il parere si ha per acquisito.

3. Le stesse proposte sono inviate ai consiglieri in carica e depositate nella Segreteria del Comune, dando del deposito avviso alla cittadinanza.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio congiuntamente a quella di approvazione del nuovo Statuto.
5. L'adozione delle deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto acquista efficacia con l'entrata in vigore del nuovo.
6. Il Consiglio, su proposta della Giunta, modifica lo Statuto ed i regolamenti qualora leggi statali o regionali modificano i principi o gli istituti da essi previsti e/o disciplinati.

## **Art. 89**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo l'esame da parte del competente organo regionale di controllo, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito degli estremi dell'esecutività e della pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio e la Giunta promuovono le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.