



# COMUNE DI LAURIANO

## Provincia di Torino

Via Mazzini, 20 – 10020 LAURIANO (TO)  
Tel. 011 9187801 – 011 9187917 Fax 011 9187482  
P.IVA 01734040015 – C.F. 82500430010  
WWW.COMUNE.LAURIANO.TO.IT  
[info@comune.lauriano.to.it](mailto:info@comune.lauriano.to.it)

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ART. 1

Principi Fondamentali.

1. Il Comune di Lauriano è Ente autonomo e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

##### ART. 2

Finalità'

1. Il Comune rappresenta unitamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Lauriano; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio e sostegno delle iniziative connesse.

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g)rispetto e tutela delle libertà etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione di valori e della cultura della tolleranza;
- h)sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i)riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
- j)promozione di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali anche di altre nazioni che si possono esprimere anche attraverso il gemellaggio.

### 3. Il Comune infine:

- concorre a garantire la tutela al diritto alla salute e dei diritti degli ammalati attraverso idonei interventi che lo rendono effettivo sul territorio e nei luoghi di lavoro;
- garantisce il diritto dei disabili alla fruizione delle strutture urbane e territoriali;
- garantisce i diritti di anziani e minori a concorrere all'attuazione delle iniziative mirate a salvaguardare la qualità della vita;
- attua tutte le misure necessarie per migliorare la qualità del tessuto urbano;
- ripudia la guerra e promuove i valori della pace e della solidarietà tra i popoli come sancito dalla Costituzione.

## ART. 3

### Origini

1. Il territorio di Lauriano era interessato da città industria in epoca romana. Lauriano (già Lavriano) compare con la denominazione "Lauriana" nell'editto emesso da Roma il 7 maggio 999 dall'Imperatore Ottone III. Nell'anno 1002 risultava infeudato a Manfredo di Brosolo. Feudo comitale il 3 giugno 1648

## ART. 4

### Stemma e Gonfalone - Bollo

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il

nome Lauriano.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da uno scudo tripartito: nella parte superiore rossa è riposta una corona di alloro, nell'inferiore destro in campo verde un capitello e nell'inferiore sinistro strisce trasversali rosse-blu-bianche sovrastato da corona comitale.

3. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma riconosciuti nella forma di legge.

4. Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo rettangolare di colore bianco e azzurro ornato di ricami d'argento con al centro stemma comunale, con l'iscrizione in argento "Comune di Lauriano".

5. Il Gonfalone comunale potrà essere esibito, accompagnato dal Sindaco, o da persona incaricata nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze.

6. L'uso del Gonfalone avviene solo per pubbliche cerimonie e per motivi di interesse pubblico generale, secondo le norme del regolamento.

7. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

#### ART.5

Territorio e Sede Comunale.

1. Il Comune di Lauriano è costituito, da capoluogo, frazione Piazzo, borgate Torrione, La Pietra, Berna, Fegine, Novaresi, Crosi, agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità ed eventuali altri nomi che potranno nascere nell'ambito della programmazione prevista.

2. Il territorio del Comune si estende per una superficie di Km<sup>2</sup> 14,02 confinante con i Comuni di Monteu da Po, Tonengo, San Sebastiano e Verolengo.

3. Il palazzo civico sede comunale, è ubicato nel Comune di Lauriano che è capoluogo.

4. Le adunanze della Giunta Comunale si svolgono nella sede comunale. La sede delle adunanze del Consiglio Comunale è il piano terra della Cascina Comunale di via Appiano, 3 (ex cascina Testore). Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.\*

*\*come modificato con deliberazione consiliare n. 48 del 7/12/06.*

#### ART. 6

Albo Pretorio.

1. Il Comune di Lauriano ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. L'albo pretorio ha sede nella casa

comunale, sotto la diretta responsabilità del segretario comunale.

#### ART. 7

##### Archivio storico

Il Comune avrà un proprio archivio storico presso l'istituenda biblioteca Cascina Testore. Il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura lo sviluppo e la fruibilità. La consultazione, estrazione di copie è disciplinata dal regolamento.

#### ART. 8

##### Gemellaggi e cittadinanza onoraria

1. Il consiglio comunale, con propria mozione motivata, presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei consiglieri assegnati, promuove e riconosce gemellaggi, patti di amicizia e di scambi con comuni e paesi della comunità europea ed extra europea.

2. Il consiglio comunale, con la stessa procedura del comma precedente, può conferire la cittadinanza onoraria, a personalità italiane e straniere non residenti in Lauriano.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

Organi e loro Attribuzioni.

#### ART. 9

Organi.

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del consiglio

4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di governo secondo le leggi dello Stato.

#### ART. 10

##### Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

3. I componenti degli organi politici monocratici o collegiali non possono partecipare alla discussione né possono votare, qualora l'atto da assumere coinvolga interessi personali o di parenti o affini sino al quarto grado, con l'eccezione prevista dalla legge per i provvedimenti normativi o di carattere generale.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario, il quale ne cura il deposito degli atti e la verbalizzazione secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### ART. 11

##### Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente e di un Vicepresidente; in sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

2. Il Vicepresidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o di impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano, che è colui che ottiene la cifra individuale più alta intendendosi per cifra individuale la somma tra i voti di lista e le preferenze individuali.

3. L'elezione del Presidente avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza si procede ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si

procede, nella stessa seduta, ad un ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il consigliere più anziano di età.

4. Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del vicepresidente che verrà eletto con le stesse modalità del presidente.

5. La carica di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di parlamentare e di consigliere regionale e provinciale.

6. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

7. Il Presidente ed il Vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.

ART. 12.

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### ART. 13

##### Sessioni e Convocazione.

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sono sessioni straordinarie e potranno aver luogo in qualunque momento.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, motivata, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure da almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza Consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in Giunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio entro il giorno precedente per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, tramite manifesti, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

11. La seduta inizia con la convalida degli eletti e prosegue con l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vicepresidente cui seguono la composizione dei componenti della Giunta.

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

#### ART. 14

##### Linee Programmatiche di Mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Trascorso l'anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ART. 15

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute non sono aperte al pubblico.

2. Il Consiglio Comunale può, altresì, costituire commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine ed eventuali compensi.



3. La costituzione delle commissioni speciali, può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia ove costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Può essere eletto un Consigliere della maggioranza quando nessun Consigliere della minoranza abbia dichiarato la propria disponibilità all'elezione.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogniqualvolta questi lo richiedano, ed esprimono dei pareri obbligatori ma non vincolanti.

6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio

ART. 16

#### Attribuzioni delle Commissioni

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

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

3. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

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

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

ART. 17

#### Consiglieri

1. Lo stato giuridico, l'elezione del Consiglio Comunale, la

sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità di incompatibilità, di decadenza e dimissioni sono regolate principalmente dal T.U.267/2000.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza vincolo di mandato.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta intendendosi per cifra individuale la somma tra i voti di lista e le preferenze individuali. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tal riguardo, il sindaco o se eletto il presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali elementi probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

6. A ciascun Consigliere spetta un gettone di presenza il cui importo è stabilito per legge, e può essere incrementato o diminuito con delibera di Giunta o di consiglio per i rispettivi componenti. Ogni Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

7. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/05/1969 n.570.

8. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato.

## ART. 18

### Diritti e doveri dei Consiglieri.

1.I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di

iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19 del presente statuto.

#### ART. 19

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.

#### ART. 20

##### Nomina della Giunta

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando

gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

5. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono: essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine, fino al terzo grado, del Sindaco.

6. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori e attestata nell'atto di nomina.

#### ART. 21

La Giunta: composizione-funzionamento-presidenza.

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori, compreso il Vice Sindaco. I quattro Assessori sono nominati tra i consiglieri; possono tuttavia, essere nominati anche assessori esterni non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, professionalità e competenza amministrativa e tecnica. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, nell'ambito del settore di competenza, ma non hanno diritto di voto.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenendo conto degli argomenti proposti da singoli Assessori.

3. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.

4. Le sedute sono valide se sono presenti n. 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### ART. 22

Cessazione dalla carica di Assessore.

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, diventano efficaci dal momento della presentazione. Il Sindaco provvede alla relativa sostituzione, che deve intervenire entro 10 giorni. Le dimissioni di Assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera Giunta Comunale.

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

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari,

revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede, entro 15 giorni il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

## ART. 23

Decadenza della Giunta, mozione di sfiducia.

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza od il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Nei casi previsti dal precedente comma la Giunta comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

6. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

7. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## ART. 24

Competenze.

1. La Giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1,2, del Dlgs 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale al direttore generale, se previsto, o ai responsabili dei servizi.

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

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni

di governo e funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano espressamente riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordine degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transizioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- q) approva il Piano Risorse e Obiettivi su proposta del direttore generale, se nominato, o in caso contrario dal segretario comunale;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- b) determina i misuratori ed i modelli di rivelazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore dei conti, secondo i principi stabiliti.

ART. 25

Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le

modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dello statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, ove disciplinati in materia, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

## ART. 26

### Attribuzioni Amministrative

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Dlgs.vo n. 267/2000;

- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge
- e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50 del Dlgs 267/2000
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e sentita la Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina di Direttore.
- h) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## ART.27

## Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione degli atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente, o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove o assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## ART. 28

## Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, quando non sia stato nominato il Presidente del Consiglio Comunale;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal



sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;  
c)propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;  
d)riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## ART.29

## Vicesindaco

- 1.Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede un altro Assessore.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alle elezioni del nuovo Sindaco.

## ART. 30

## Delegati del sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare con suo provvedimento ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco informerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

## ART.31

## Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

- 1.Le dimissioni, comunque presentate dal sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e

composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

###### **ART. 32**

Partecipazione Popolare.

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

###### **ART. 33**

Valorizzazione forme associative

L'Amministrazione comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio. In particolare sono valorizzate:

a) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali ed educativi a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in

sintonia con le loro finalità;

b) le associazioni sportive, ricreative e culturali, cui può, di preferenza, essere affidata la gestione di impianti e servizi o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale;

c) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

d) le associazioni ed i gruppi di cittadini che si attivano spontaneamente per la tutela ambientale, la protezione civile;

e) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali custodi degli edifici di culto delle tradizioni religiose;

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa del Comune attraverso apporti consultivi agli organi comunali, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico e alle soluzioni dei problemi amministrativi.

3. L'amministrazione comunale interviene con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al comma uno, in base ad appositi regolamenti. A tali organismi è data la possibilità di utilizzare le strutture ed i servizi del Comune, a titolo di contributo promozionale non finanziario, anche in relazione a specifiche attività.

#### ART.34

##### Volontariato

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

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

#### CAPO III

##### Modalità di partecipazione

#### ART.35

##### Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni delle popolazioni allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

## ART. 36

## Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

## ART. 37

## Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 35% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei Servizi interessati e dal segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubblica utilità.

## Art.38

## Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiori al 25% degli iscritti alle liste elettorali e il Consiglio Comunale possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale,

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

Statuto comunale

Regolamento del Consiglio Comunale

Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

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

4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa

5. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto

6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali

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

## ART. 39

## Accesso agli atti.

1. A ciascun cittadino singolo o associato ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta

giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART. 40

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di tutti quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati:

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### ART. 41

##### Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione

#### **CAPO IV Difensore civico**

#### ART. 42

##### Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.

4. Il difensore civico rimane quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale

chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti e il segretario comunale

#### ART.43

##### Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### ART.44

##### Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali,

nonché rispetto dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire in seguito alla richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta si ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto è possibile, sia eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nella forma di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 comma uno del Dlgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127, comma due del medesimo Dlgs 267/2000

#### ART 45

##### Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.



## ART. 46

## Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## ART 47

## Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

**TITOLO IV****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## ART.48

## Obiettivi dell'attività amministrativa.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati e nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei

cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## ART. 49

Servizi pubblici comunali.

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## ART. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## ART. 51

Aziende speciali.

1. Il Consiglio Comunale, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 52

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del revisore dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciale possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 53

Istituzioni.

1. Le istituzioni sono organismi strumentali dal Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza del loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ART. 54

Società per azioni o a responsabilità limitata.

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività

esercitata dalla società medesima.

## ART.55

## Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie

## ART. 56

## Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati nell'Albo Pretorio.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo statuto del consorzio.

## ART. 57

## Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere e interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate è definito in un'apposita conferenza la quale prevede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma4 del Dlgs 18 agosto 2000 n.267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I - UFFICI**

#### **ART. 58**

Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale e collaborazione degli uffici.

#### **ART. 59**

Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ART. 61

Diritti e doveri dei dipendenti.

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, ove nominato, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. L'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni nonché

la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

4. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **ART. 62**

Direttore generale.

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

### **ART. 63**

Compiti del direttore generale.

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta Comunale.

### **ART. 64**



Funzioni del direttore generale.

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni: predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei dipendenti;

emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale, riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativi dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

ART. 65

Responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, ove nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, ove nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 66

## Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) sono componenti delle commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione di altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- a) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50 del Dlgs 267/2000;
- b) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- c) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del piano delle risorse e degli obiettivi;
- d) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore o dal Sindaco;

## ART.67

## Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe personalità
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto per gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a

personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del Dlgs 267/2000

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratto a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ART.68

##### 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.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ART.69

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente e da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt, 242 e 243 del Dlgs 267/2000

#### ART 67

##### Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del Dlgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta in deroga agli altri principi indicati dall'art.1 comma 2 del Dlgs 286/99.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento degli uffici e dei servizi per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni

### **CAPO III SEGRETARIO COMUNALE**

## ART. 71

## Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

## ART. 72

## Funzioni del Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per l'elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## ART. 70

## Vice Segretario.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea
2. il Vice Segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **CAPO IV LA RESPONSABILITA'**

##### Art.74

###### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

##### Art.75

###### Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, se nominato, e i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato all'amministratore, dal segretario dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore, se nominato, del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è

esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 76****Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

**CAPO V FINANZA E CONTABILITA'****ART. 77****Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge, e nei limiti da essa previsti, dal regolamento

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio

**Art. 78****Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazione a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimento erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27

luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### ART. 79

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART. 80

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dallo stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità ed del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio

finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## ART. 81

## Rendiconto della gestione

1.I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2.Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3.La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## ART. 82

## Attività contrattuale

1.Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

2.La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3.La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## ART. 83

## Revisore dei conti

1.Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2.Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3.Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del



rendiconto del bilancio, può altresì essere invitato a partecipare alla seduta del Consiglio.

4.Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5.Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6.Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempio ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### ART. 84

##### Tesoreria

1.Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a)la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b)la riscossione di qualsiasi altra comma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

c)il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d)il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2.I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ART. 85

##### Controllo economico della gestione

1.I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal consiglio.

2.Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

#### **TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA**

#### ART. 86

##### Statuto

1. Lo Statuto nell'ambito dei principi fissati dalla legge contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi il procedimento previsto dall'art.34 per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data della delibera di rigetto.

3. Le modalità di adozione, di modifica e di efficacia dello Statuto sono stabilite dalla legge.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### ART. 87

##### Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, adotta regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.34 del presente Statuto, l'approvazione a maggioranza assoluta spetta al Consiglio.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono pubblicati per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva e devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

3.Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

#### ART. 88

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.

1. Le norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti comunali si intendono automaticamente modificate dall'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative, salva la possibilità per il Consiglio Comunale di apportarvi dei successivi adeguamenti.

## ART. 89

## Ordinanze.

1. Il Sindaco, o il Responsabile del Servizio per materie di propria competenza, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma quinto dell'art.50 del Decreto Legislativo 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

## ART. 90

## Deliberazione, pubblicazione ed entrata in vigore dello statuto

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Dopo l'approvazione, lo statuto è inviato all'organo di controllo regionale e pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

## INDICE

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Principi fondamentali	Pag.1
ART. 2 - Finalità	Pag.1
ART. 3 - Origini	Pag.2
ART. 4 - Stemma e Gonfalone - Bollo	Pag.2
ART. 5 - Territorio e Sede Comunale	Pag.3
ART. 6 - Albo Pretorio	Pag.3
ART. 7 - Archivio storico	Pag.3
ART. 8 - Gemellaggi e cittadinanza onoraria	Pag.4

### TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### *CAPO I - Organi e loro Attribuzioni*

ART. 9 - Organi	Pag.4
ART. 10 - Deliberazioni degli Organi Collegiali	Pag.4
ART. 11 - Presidenza del Consiglio Comunale	Pag.5
ART. 12 - Consiglio Comunale	Pag.6
ART. 13 - Sessioni e Convocazione	Pag.6
ART. 14 - Linee Programmatiche di Mandato	Pag.7
ART. 15 - Commissioni	Pag.8
ART. 16 - Attribuzioni delle Commissioni	Pag.9
ART. 17 - Consiglieri	Pag.9
ART. 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri	Pag.10
ART. 19 - Gruppi Consiliari	Pag.11
ART. 20 - Nomina della Giunta	Pag.11
ART. 21 - La Giunta	Pag.12
ART. 22 - Cessazione dalla carica di Assessore	Pag.12
ART. 23 - Decadenza della Giunta, mozione di sfiducia	Pag.12
ART. 24 - Competenze	Pag.13
ART. 25 - Sindaco	Pag.14
ART. 26 - Attribuzioni Amministrative	Pag.15
ART. 27 - Attribuzioni di vigilanza	Pag.16
ART. 28 - Attribuzioni di organizzazione	Pag.16
ART. 29 - Vicesindaco	Pag.16

ART. 30 - Delegati del Sindaco	Pag.17
ART. 31 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco	Pag.17

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### ***CAPO I - Partecipazione e decentramento***

ART. 32 - Partecipazione Popolare	Pag.18
-----------------------------------	--------

#### ***CAPO II - Associazionismo e volontariato***

ART. 33 - Valorizzazione forme associative	Pag.18
ART. 34 - Volontariato	Pag.19

#### ***CAPO III - Modalità di partecipazione***

ART. 35 - Consultazioni	Pag.19
ART. 36 - Petizioni	Pag.19
ART. 37 - Proposte	Pag.20
ART. 38 - Referendum	Pag.20
ART. 39 - Accesso agli atti	Pag.21
ART. 40 - Diritto di informazione	Pag.21
ART. 41 - Istanze	Pag.22

#### ***CAPO IV - Difensore civico***

ART. 42 - Nomina	Pag.22
ART. 43 - Decadenza	Pag.23
ART. 44 - Funzioni	Pag.23
ART. 45 - Facoltà e prerogative	Pag.24
ART. 46 - Relazione annuale	Pag.24
ART. 47 - Indennità di funzione	Pag.25

### **TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag.25
ART. 49 - Servizi pubblici comunali	Pag.25
ART. 50 - Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag.26
ART. 51 - Aziende speciali	Pag.26
ART. 52 - Struttura delle aziende speciali	Pag.27
ART. 53 - Istituzioni	Pag.27
ART. 54 - Società per azioni o a responsabilità limitata	Pag.28
ART. 55 - Convenzioni	Pag.28
ART. 56 - Consorzi	Pag.29
ART. 57 - Accordi di programma	Pag.29

### **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

#### ***CAPO I - Uffici***

ART. 58 - Principi strutturali ed organizzativi	Pag.29
ART. 59 - Organizzazione degli uffici e del personale	Pag.30
ART. 60 - Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag.30

ART. 61 - Diritti e doveri dei dipendenti	Pag.31
<b>CAPO II - Personale direttivo</b>	
ART. 62 - Direttore generale	Pag.31
ART. 63 - Compiti del direttore generale	Pag.32
ART. 64 - Funzioni del direttore generale	Pag.32
ART. 65 - Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.33
ART. 66 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.33
ART. 67 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag.34
ART. 68 - Collaborazioni esterne	Pag.34
ART. 69 - Ufficio di indirizzo e di controllo	Pag.35
ART. 70 - Controllo interno	Pag.35
<b>CAPO III - Segretario Comunale</b>	
ART. 71 - Segretario Comunale	Pag.35
ART. 72 - Funzioni del Segretario Comunale	Pag.36
ART. 73 - Vice Segretario	Pag.36
<b>CAPO IV - La responsabilità</b>	
ART. 74 - Responsabilità verso il Comune	Pag.36
ART. 75 - Responsabilità verso i terzi	Pag.37
ART. 76 - Responsabilità dei contabili	Pag.37
<b>CAPO V - Finanza e contabilità</b>	
ART. 77 - Ordinamento	Pag.38
ART. 78 - Attività finanziaria del Comune	Pag.38
ART. 79 - Amministrazione dei beni comunali	Pag.38
ART. 80 - Bilancio comunale	Pag.39
ART. 81 - Rendiconto della gestione	Pag.39
ART. 82 - Attività contrattuale	Pag.40
ART. 83 - Revisore dei conti	Pag.40
ART. 84 - Tesoreria	Pag.40
ART. 85 - Controllo economico della gestione	Pag.41
<b>TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA</b>	
ART. 86 - Statuto	Pag.41
ART. 87 - Regolamenti	Pag.42
ART. 88 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	Pag.42
ART. 89 - Ordinanze	Pag.42
ART. 90 - Deliberazione, pubblicazione ed entrata in vigore dello statuto	Pag.43
<b>INDICE</b>	Pag.44

Lo Statuto è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 04.07.2001;

E' stato sottoposto al controllo da parte del CO.RE.CO. nella seduta del 16.07.2001 con provvedimento n. 2438;

E' stato pubblicato dal 26.07.2001 al 25.08.2001 all'Albo Pretorio del Comune di Lauriano e non sono pervenute opposizioni.

Lauriano 23 ottobre 2001

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ASCANTINI Dott.ssa Carmela