



# Comune di Acqui Terme

## STATUTO

*Testo vigente, aggiornato alla D.C.C. n. 33 del 21 giugno 2018.*

# Titolo I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1*

#### *Comune*

1. Il Comune di Acqui Terme è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

### *Art. 2*

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha un gonfalone ed uno stemma che sono quelli storicamente in uso. Il gonfalone è bianco con bordo dentellato rosso e giallo caricato dello stemma comunale, così raffigurato: d'oro, all'aquila di nero, coronata dello stesso, tenente fra gli artigli una lepre al naturale, rivolta: al capo d'argento, alla croce patente di rosso. Scudo sannita cimato da corona comitale, affiancato da pampini e da spighe al naturale. Cartiglio d'argento, con il motto in oro ARTE ET MARTE.
2. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

### *Art. 3*

#### *Cittadinanza onoraria e sigillo pubblico*

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane o straniere non residenti in Acqui Terme, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.
2. Il Consiglio Comunale può conferire il sigillo pubblico ai cittadini Acquesi meritevoli di particolari riconoscimenti con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.
3. L'elenco delle cittadinanze onorarie e dei sigilli, con relative motivazioni conferite dal Consiglio Comunale, è contenuto in un apposito Albo costantemente aggiornato.

### *Art. 4*

#### *Territorio*

1. Il Comune di Acqui Terme comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende il capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, e le frazioni di Moirano, Lussito, Ovrano.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale a sensi dell'art. 133 della Costituzione previo referendum consultivo da indirsi tra gli elettori del Comune.

#### *Art. 5*

##### *Funzioni del Comune*

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie, esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Al Comune spetta, in virtù della legge vigente sulle autonomie locali, la gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione di tutti i servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà.
4. Il Comune si impegna per la pace internazionale, le pari opportunità fra i sessi, il rispetto delle differenze culturali, la difesa dell'ambiente e delle strutture sanitarie.
5. Obiettivi preminenti del Comune sono:
  - l'effettivo sviluppo economico sociale e culturale finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei bisogni collettivi;
  - la valorizzazione del territorio, del patrimonio e il miglioramento della qualità ambientale;
  - la valorizzazione delle frazioni;
  - la valorizzazione dei gruppi sociali attraverso l'attribuzione di funzioni sociali direttamente alla collettività, alle associazioni, alle famiglie;
  - la razionalizzazione delle comunicazioni provinciali, nonché l'accesso viario dall'esterno;
  - lo sviluppo delle attività agricole, commerciali, artigianali locali, attraverso ricerche ed investimenti per l'occupazione e valorizzazione delle risorse esistenti;
  - lo sviluppo delle finalità istituzionali, terapeutiche, curative delle Terme e quindi del turismo termale;
  - lo snellimento dell'attività amministrativa anche attraverso la previsione di deroghe a norme regolamentari nei casi di estrema urgenza.

#### *Art. 6*

##### *Funzioni comunali peculiari*

1. Nell'esercizio delle funzioni volte alla tutela e sviluppo dell'economia e del turismo nel proprio territorio, il Comune riconosce carattere prioritario alle risorse termali. A tal fine favorisce:
  - scambi di esperienze tra città termali e turistiche con particolare attenzione agli scambi transnazionali;
  - l'organizzazione di convegni, congressi, manifestazioni culturali sportive e ricreative.Promuove in forma singola o associata, anche attraverso la costituzione di Società miste:

- la più vasta azione di ricerca scientifica e di propaganda informativa sulle proprietà terapeutiche delle cure termali;
- la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio immobiliare storico e culturale delle Terme;
- la realizzazione di infrastrutture e opere al contorno;
- tutte le misure necessarie a collocare le stesse anche a livello comunitario.

2. Il Comune, di concerto con la S.p.A Terme di Acqui, l'azienda di promozione turistica, le strutture sanitarie, gli ordini professionali e l'università, promuove anche la più vasta azione di ricerca scientifica e di propaganda informativa sulle proprietà terapeutiche delle cure termali, eventualmente in concorso con la Regione e gli altri Enti locali.

3. L'importanza del sistema termale e del mondo vitivinicolo viene evidenziato e valorizzato.

#### *Art. 7*

##### *Funzioni del Comune nel settore della sanità*

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e da eventuali altre norme in materia e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

#### *Art. 8*

##### *Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza*

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al 1° comma del presente articolo la Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel predisporre annualmente un programma di assistenza relativo a:

- a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;
- b) accogliimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro e anziani anche non autosufficienti;
- c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili.

3. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale approva appositi Regolamenti prevedendo anche l'esonero o la riduzione delle rette per le persone meno abbienti.

4. Il Sindaco si avvale, nell'esercizio delle predette attività, della collaborazione di operatori specializzati e di eventuali associazioni di volontariato.

5. Le funzioni socio assistenziali, nel rispetto della legge nazionale e regionale, possono essere svolte anche in concorso con associazioni o organi di volontariato o altri soggetti idonei.

## **Art. 9**

### ***Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica e istruzione***

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche statali e non statali, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune favorisce l'evoluzione degli indirizzi culturali e professionali collegati alle risorse del territorio favorendo l'istituzione di appositi corsi universitari e di Università non Statali.

## **Art. 10**

### ***Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico***

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Sviluppa le attività turistiche e agrituristiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
3. Stimola e promuove lo sviluppo e l'insediamento di piccole e medie industrie non inquinanti predisponendo idonei strumenti urbanistici.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del prodotto.
5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'agricoltura con particolare riferimento alla produzione vitivinicola.
6. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

## **Art. 11**

### ***Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico***

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, con particolare riguardo al fiume Bormida ed ai suoi affluenti.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

## **Art. 12**

### ***Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero***

1. Il Comune tutela il patrimonio culturale e ne promuove lo sviluppo, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport, con particolare riguardo alle attività promozionali e dilettantistiche ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi, associazioni e cittadini.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dall'apposito Regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, organismi, associazioni e cittadini alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti. Le strutture ed impianti potranno altresì essere dati in concessione ai privati.

### **Art. 13**

#### ***Servizi pubblici***

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

a) la costituzione di aziende speciali anche per la gestione di più servizi;

b) la partecipazione a consorzi ed a società per azioni o a responsabilità limitata secondo le modalità stabilite dalla legge;

c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;

d) la concessione a terzi;

e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

### **Art. 14**

#### ***Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti***

1. Il Comune esercita per mezzo degli Organi competenti le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.

2. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative di sua competenza concernenti il controllo dell'intero ciclo delle acque, il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici, il controllo, in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.

3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

### **Art. 15**

#### ***Albo pretorio***

1. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

# **Titolo II**

## **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI**

#### *Art. 16 Organi*

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

### **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

#### *Art. 17 Elezione e composizione*

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Prima di ogni turno elettorale e all'atto della presentazione delle liste i candidati a Sindaco ed i rappresentanti di lista, ove designati, depositeranno presso la Segreteria Comunale una dichiarazione sulle spese che prevedono di sostenere per le elezioni. Entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti i candidati a Sindaco ed i rappresentanti di lista depositeranno, sempre presso la Segreteria Comunale; il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale. In caso di mancata designazione dei rappresentanti di lista agli adempimenti, come sopra richiamati, è tenuto il primo candidato di ogni lista.

#### *Art. 18 Durata in carica*

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. I casi di scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale sono previsti e disciplinati dalla legge.

#### *Art. 19 Consiglieri comunali*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma delle disposizioni di cui al titolo III, capo II del D.Lgs. n. 267/2000 e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili, e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. In tale seduta il Consiglio provvede altresì alla nomina nel proprio seno, a maggioranza assoluta di voti, del suo Presidente, prende atto della comunicazione del Sindaco sull'avvenuta nomina della Giunta.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Le funzioni e la competenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento.
6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e documentazione in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.
9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
10. Il Consigliere decade nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.
11. La proposta di decadenza si esercita d'ufficio e deve essere notificata al Consigliere almeno dieci giorni prima della data fissata per l'esame in Consiglio Comunale.
12. I Consiglieri chiamati a far parte della Giunta cessano dalla loro carica all'atto dell'accettazione della nomina.

#### **Art. 20**

##### ***Dimissioni del Consigliere***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **Art. 21**

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

1. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di



Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 dello stesso art. 73 del D.Lgs 267/2000.

## *Art. 22*

### *Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e dell'ordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporsi a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, dal parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
7. Il Consiglio elegge il proprio Presidente nella stessa seduta in cui vengono convalidati i Consiglieri neo eletti o, in caso di vacanza, nella prima seduta consiliare successiva alla vacanza.
8. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
9. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria per personalità italiane o straniere non residenti in Acqui Terme, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.
10. Il Consiglio Comunale può conferire il sigillo pubblico ai cittadini acquisi, meritevoli di particolari riconoscimenti, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti, in un apposito Albo costantemente aggiornato con contenuto l'elenco delle cittadinanze onorarie e dei sigilli con relative motivazioni conferite al Consiglio Comunale.

## *Art. 23*

### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, a maggioranza assoluta dei votanti, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti che non rientrano nelle competenze della Giunta.
2. I regolamenti, divenuti esecutivi a sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000, sono pubblicati all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### **Art. 24**

##### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche di mandato.
2. Annualmente, entro il termine previsto dal Regolamento, il Consiglio Comunale procederà ad una verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato.
3. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio un documento sullo stato definitivo di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

#### **Art. 25**

##### ***Commissioni comunali permanenti***

1. Il Consiglio all'inizio di ogni tornata amministrativa può istituire nel suo seno Commissioni Consultive permanenti costituite con criterio proporzionale alla consistenza numerica dei Gruppi Consiliari. Al Regolamento del Consiglio Comunale è demandata la definizione del criterio per la composizione di tali Commissioni.<sup>1</sup>
2. Le presidenze delle Commissioni consiliari, ove costituite che hanno funzione di controllo e di garanzia, sono attribuite alle opposizioni come forme di garanzia e partecipazione delle minoranze.
3. Le modalità di voto, le materie di competenza, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono dettagliatamente disciplinate dal Regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.
5. Le commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che potrà essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal Regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
6. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli Amministratori e dei dirigenti degli Enti e aziende dipendenti dal Comune i quali non avranno diritto di voto.
7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

#### **Art. 26**

##### ***Commissioni speciali***

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

#### **Art. 27**

##### ***Regolamento interno***

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nell'apposito Regolamento che prevede in particolare:
  - le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione degli argomenti di competenza;

---

<sup>1</sup> Comma modificato con D.C.C. n. 33 del 21 giugno 2018.

- il numero di consiglieri necessario per la validità delle sedute disponendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare il Sindaco;

- le modalità di gestione delle risorse disponibili per il proprio funzionamento e, per il funzionamento delle Commissioni e dei gruppi consiliari.

2. Il Regolamento deve essere approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare il Sindaco. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

#### **Art. 28**

##### ***Sessioni del Consiglio***

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Le sessioni Ordinarie sono quelle relative alle deliberazioni sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente o per richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

#### **Art. 29**

##### ***Convocazione del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal suo Presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno, dell'ora e dell'ordine del giorno dell'adunanza.

2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) su richiesta del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Nel caso di cui alle precedenti lett. a) e b) il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 30**

##### ***Ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente, secondo le norme del Regolamento.

#### **Art. 31**

##### ***Consegna dell'avviso di convocazione***

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e consegnato al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile.

#### **Art. 32**

##### ***Numero legale in seduta di prima convocazione per la validità delle sedute***

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sette consiglieri, senza computare il Sindaco.
3. Non concorrono a determinare il numero di presenti necessari per la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta almeno sette Consiglieri senza computare il Sindaco.

#### **Art. 33**

##### ***Numero legale per la validità delle deliberazioni***

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o di voto limitato previsto da particolari leggi.
2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 34**

##### ***Astensione dei Consiglieri***

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art. 35**

##### ***Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche. L'apposito Regolamento determina i casi in cui le sedute del Consiglio non sono pubbliche.

### **Art. 36**

#### ***Presidenza delle sedute consiliari***

1. Il Consiglio è presieduto dal suo Presidente.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale susseguente alle elezioni è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea susseguente alla convalida degli eletti. La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli ulteriori adempimenti. Tale prima seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
4. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
5. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sedute del Consiglio vengono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano individuato a sensi dell'art. 21 del presente Statuto.
7. Il distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia bicolore con i colori della Città, con lo stemma del Comune e della Repubblica, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra. L'uso della fascia è riservato al Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, ad un Consigliere o Assessore delegato alla partecipazione a specifiche ricorrenze e celebrazioni.<sup>2</sup>

### **Art. 37**

#### ***Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute.***

1. È dichiarato decaduto il Consigliere che senza giustificato motivo non prende parte a n. 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. La decadenza viene formalizzata dal Consiglio Comunale con proprio provvedimento adottato su iniziativa del Sindaco o di uno o più consiglieri.
3. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da comunicazione di avvio del procedimento ai consiglieri interessati e da apposita istruttoria, nel corso della quale gli interessati possano addurre le proprie giustificazioni in ordine alle assenze e gli eventuali motivi che hanno loro impedito di rendere note al Sindaco o al Presidente del Consiglio tali giustificazioni.
4. Il Regolamento disciplina le modalità ed i tempi relativi allo svolgimento dell'intera procedura della dichiarazione di decadenza.

### **Art. 38**

#### ***Delle votazioni***

1. Le votazioni, di regola, hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

<sup>2</sup> Comma aggiunto con D.C.C. n. 33 del 21 giugno 2018.

### **Art. 39**

#### **Verbalizzazione**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Presidente o chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a far le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il Regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

### **Art. 40**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

## **CAPO III GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 41**

#### **Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede e fino ad un massimo di sette Assessori tra i quali il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Il Sindaco può altresì revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Possono essere nominati alla carica di Assessore cittadini, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le leggi vigenti.
4. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
5. Nella nomina degli Assessori il Sindaco deve assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna a sensi della legge 125/91.

### **Art. 42**

#### **Elezione del Sindaco**

1. L'elezione del Sindaco avviene con le modalità stabilite dalla legislazione vigente al momento della elezione.

#### **Art. 43**

##### ***Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore***

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità degli Amministratori deve avvenire assicurando sempre un'ampia e completa possibilità di contraddittorio con l'interessato e con modalità e tempi tali da consentire di evidenziare la specificità della situazione presa in esame nonché la possibilità per l'interessato stesso di procedere alla rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **Art. 44**

##### ***Durata in carica.***

1. Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica sino alla nomina dei successori.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. Nel caso di cui al precedente comma n. 2 il Consiglio e la Giunta rimangono 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.
4. In caso di dimissioni del Sindaco divenute efficaci, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

#### **Art. 45**

##### ***Revoca della Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta dimissioni della stessa.
3. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
5. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

#### **Art. 46**

##### ***Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore***

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.

#### **Art. 47**

##### ***Revoca degli Assessori***

1. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco che ne deve dare motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 48**

##### ***Funzionamento della Giunta***

1. L'attività della Giunta è collegiale

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica rilasciata dal responsabile del servizio interessato. Qualora il provvedimento comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata la proposta di deliberazione dovrà essere corredata anche dal parere rilasciato dal responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

8. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso della maggioranza dei componenti la Giunta Comunale.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo pretorio.

#### **Art. 49**

##### ***Competenze della Giunta***

1. In generale la Giunta

a) collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;

b) la Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi di legge, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge stessa al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco.

c) Adotta regolamenti e deliberazioni nelle materie espressamente riservate dalla legge alla propria competenza.

#### **Art. 50**

##### ***Deliberazioni d'urgenza della Giunta***

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.



2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### *Art. 51*

##### *Astensione degli Assessori*

1. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della delibera e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio e da essi amministrati.

#### *Art. 52*

##### *Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta*

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri, ai quali verrà rilasciata copia su conforme richiesta

## **CAPO IV SINDACO**

#### *Art. 53*

##### *Funzioni del Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed è altresì ufficiale di governo.
2. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

#### *Art. 54*

##### *Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale*

1. Il Sindaco:
  - a) rappresenta l'Ente,

- b) nomina, convoca e presiede la Giunta;
  - c) può delegare specifiche competenze ai singoli Assessori;
  - d) convoca la prima seduta del Consiglio susseguente alle elezioni;
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
  - f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni assicurando le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna (legge 125/91);
  - g) effettua le nomine e le designazioni di cui alla lettera f) entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dei precedenti incarichi. In mancanza un Commissario nominato dal Consiglio Comunale sentite le motivate proposte dei gruppi di maggioranza e minoranza, adotta i provvedimenti sostitutivi;
  - h) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dagli appositi regolamenti comunali;
  - i) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
  - l) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;
  - m) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
  - n) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;
  - o) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;
  - p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 10 del presente Statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
  - q) può conferire funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta a dipendenti comunali o a società di gestione dei parcheggi, limitatamente alle aree oggetto di concessione, o a personale ispettivo delle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone;
  - r) può nominare, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale secondo le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **Art. 55**

##### ***Delegazioni del Sindaco***

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
3. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'art. 89 e seguenti del presente Statuto.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
7. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
8. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può incaricare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività con esclusione degli atti amministrativi con efficacia esterna. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

#### **Art. 56**

##### ***Potere di ordinanza del Sindaco***

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniarie amministrative previste dalla legge e dai regolamenti.
3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del Comma 3° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### **Art. 57**

##### ***Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo***

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui alle lettere a), b), c) del 1 ° comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni stesse nelle frazioni. Il Sindaco può altresì conferire ai Consiglieri ed ai funzionari addetti al servizio dello Stato Civile, apposita delega per la celebrazione dei matrimoni con rito civile.

## **Titolo III**

# **DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I**

#### *Art. 58*

##### *Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune favorisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali, attraverso le consulte comunali.
3. Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203 e al D.Lgs. 25 giugno 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### *Art. 59*

##### *Consultazioni*

1. La Giunta Comunale consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, gli ordini professionali, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

#### *Art. 60*

##### *Riunioni e assemblee*

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero sviluppo in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le strutture comunali.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.
4. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

#### *Art. 61*

##### *Diritto di petizione*

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 58 comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

3. La competente commissione consiliare decide sulla ammissibilità della petizione.

#### **Art. 62**

##### ***Diritto d'iniziativa***

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli e in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un trentesimo degli elettori risultanti iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

4. Il Regolamento del referendum consultivo, per le parti applicabili, disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.

#### **Art. 63**

##### ***Procedura per l'approvazione della proposta***

1. La conferenza dei Capi Gruppo Consiliari presenta, entro 60 giorni dal protocollo di ricevimento della proposta, una relazione al Consiglio Comunale sulla ricevibilità della proposta.

#### **Art. 64**

##### ***Referendum consultivo***

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'art. 62 comma 3 del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il referendum sarà valido solo nel caso in cui abbia partecipato alla consultazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validi espressi, altrimenti è dichiarato respinto.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### *Art. 65*

##### *Diritto di partecipazione al procedimento*

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.

#### *Art. 66*

##### *Comunicazione dell'avvio del procedimento*

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

#### *Art. 67*

##### *Pubblicità degli atti amministrativi*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o dello stesso Comune.

*Art. 68*

*Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
3. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti e dove vi è a disposizione dei cittadini la raccolta della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.



## **Titolo IV**

# **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### *Art. 69*

#### *Svolgimento dell'azione amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti a sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, con le Comunità Montane e con le Unioni dei Comuni.
4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

### **CAPO I**

## **IL DIFENSORE CIVICO**

### *Art. 70*

#### *Competenze*

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità, e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale ed il controllo di legittimità su alcuni atti del Consiglio Comunale e della Giunta secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento.
2. Compito del Difensore Civico è altresì quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli od associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni in piena autonomia ed indipendenza.
4. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con le modalità cui al successivo art. 72, n. 1, contestualmente all'approvazione di apposito regolamento indicante anche i mezzi ed il personale destinati al funzionamento dell'ufficio.
5. Il Difensore Civico invia, entro il 15 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta dal suo ufficio nell'anno precedente.

### *Art. 71*

#### *Requisiti*

1. Il Difensore Civico è scelto fra cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa. Non sono eleggibili:

- a) coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali, gli Assessori Regionali, Provinciali e Comunali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) gli Amministratori di Enti o aziende dipendenti dal Comune;
  - e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini fino al 4° grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune
  - f) coloro che siano stati candidati e non risultati eletti nell'ultima tornata di elezioni amministrative o politiche.
2. La carica di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione.

#### *Art. 72*

##### *Elezione e durata*

1. L'elezione del Difensore Civico avviene per sorteggio effettuato in sede di Consiglio Comunale. I cittadini, singoli o associati, avanzano candidature nel rispetto dei requisiti richiesti dallo Statuto. Una Commissione di esperti nominata dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati e a votazione segreta, costituita da tre tecnici esperti in materie giuridico-amministrative, esterni all'Ente, seleziona una rosa da tre a cinque candidati sulla quale dovrà effettuarsi il sorteggio da parte della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione delle candidature e le forme di pubblicizzazione delle stesse.
3. L'elezione del Difensore Civico è iscritta all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale susseguente alla presentazione della rosa dei candidati da parte della Commissione di cui al precedente comma 1 del presente articolo.
4. Il Difensore Civico rimane in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successivo e può essere rieletto una sola volta
5. In caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del periodo di cui al comma 4, il Consiglio Comunale provvede alla nuova elezione sorteggiando il nominativo del Difensore Civico tra i rimanenti candidati della rosa selezionata in sede della prima nomina. Il Difensore così eletto rimane in carica sino alla data in cui sarebbe rimasto in carica il Difensore che è chiamato a surrogare.
6. Prima di assumere le funzioni il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

#### *Art. 73*

##### *Decadenza e revoca*

1. In caso di perdita dei requisiti prescritti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista per la decadenza dei Consiglieri comunali.
2. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## CAPO II SERVIZI

### *Art. 74*

#### *Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare 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. 75*

#### *Gestione diretta dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986 n. 902

### *Art. 76*

#### *Aziende speciali ed istituzioni*

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e delle istituzioni sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, fra coloro che hanno requisiti per la elezione a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni prestate presso Aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. È nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.

5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **CAPO III**

## **FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### *Art. 77*

##### *Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia, le Comunità Montane e le Unioni di Comuni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

#### *Art. 78*

##### *ConSORZI*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione a 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 del consorzio stesso.

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. 79*

##### *Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime dei Sindaci delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D. Lgs. n. 267/2000, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

# Titolo V

## UFFICI E PERSONALE

### CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

#### *Art. 80* *Uffici comunali*

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- a) settori
- b) servizi
- c) unità operative
- d) uffici

2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione viene disciplinata da apposito Regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

4. Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operative".

5. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

### CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

#### *Art. 81* *Disciplina dello status del personale*

1. Nel rispetto delle norme legislative e di quelle derivanti dai contratti collettivi di lavoro, il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina:

- a) gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- b) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
- d) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;

e) le modalità di costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, scegliendoli tra i dipendenti o mediante contratti a tempo determinato;

f) le modalità di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee stagionali

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. La dotazione organica del settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

4. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

5. L'Amministrazione recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali.

#### *Art. 82*

#### *Dirigenza*

1. Il Regolamento di organizzazione disciplina, tra l'altro, l'ordinamento della dirigenza prevedendone in particolare

- le competenze

- l'attribuzione di responsabilità gestionali degli obiettivi fissati dagli organi elettivi del Comune prevedendo in particolare che:

- la qualifica di dirigente è unica;

- i dirigenti si differenziano tra loro esclusivamente per il tipo di funzione svolta;

- i requisiti e le modalità di accesso alla qualifica dirigenziale sono disciplinati dalla legge; il trattamento giuridico e il trattamento economico, principale e accessorio, dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

- la determinazione, con appositi atti deliberativi della Giunta Comunale, della retribuzione accessoria sulla base della graduatoria della posizione dei dirigenti in relazione alle funzioni ed alle responsabilità loro attribuite nonché la definizione, da parte della stessa Giunta Comunale, dei criteri per la valutazione dell'attività dirigenziale;

- i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le altre specializzazioni per cui restano i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Essi nell'esercizio delle funzioni assegnate rispondono direttamente al Segretario, o al Direttore Generale se nominato.

2. Spetta agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati. Al personale dirigenziale spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente stabilite.

3. Il Segretario Generale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto e nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco esercita attività di alta direzione sugli uffici e sui servizi del Comune, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti nei casi previsti dal comma quarto dell'art. 87, esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'Ente.

### *Art. 83*

#### *Compiti dirigenziali*

1. I dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei Servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. I dirigenti, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

3. Spettano ai Dirigenti, oltre a tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione Comunale:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di Amministrazione e gestione del personale;
  - e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione, comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie o i provvedimenti analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo;
  - f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - g) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - h) l'espressione del parere sulle proposte di deliberazione, a sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 o degli artt. 22 e 48 del presente Statuto.
  - i) la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, compresa l'assunzione di impegni di spesa, l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentale e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati;
  - l) l'adozione degli atti a rilevanza esterna, non espressamente riservati, dalla legge e dallo Statuto, agli organi istituzionali del Comune ed al Segretario;
  - m) l'emanazione di istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
  - n) la partecipare agli organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale;
4. Le modalità di esercizio di dette funzioni sono stabilite dagli appositi Regolamenti.



#### *Art. 84*

#### ***Valutazione attività Dirigenti***

1. L'incarico di direzione dei servizi é conferito con atto del Sindaco sentito il Segretario Generale.
2. Il Sindaco, sentito il Segretario sulla base delle risultanze consuntive trimestrali o annuali delle attività segnalate dai nuclei di valutazione, verificato il grado di realizzazione dei programmi e degli obiettivi in riferimento ai criteri e alle modalità fissate dalla Giunta, provvede alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti. La valutazione è comunicata agli interessati che possano controdedurre.
3. Il Sindaco, qualora la valutazione sia negativa, può disporre con atto motivato:
  - a) l'affidamento di un incarico dirigenziale di valore economico inferiore;
  - b) la perdita della retribuzione di posizione e il collocamento in disponibilità per la durata massima di un anno.
  - c) il recesso in caso di accertamento di responsabilità particolarmente grave e reiterata.

#### *Art. 85*

#### ***Collaborazioni esterne***

1. Il Regolamento di organizzazione del personale può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:
  - la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - la natura privatistica del rapporto.
3. Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità, in rapporto a tempo indeterminato.

### **CAPO III**

### **RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

#### *Art. 86*

#### ***Norme applicabili***

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinate dalle norme di Legge e dalle norme dei C.C.N, di lavoro, per i dipendenti degli Enti Locali.

### **CAPO IV**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### *Art. 87*

#### ***Funzioni del Segretario***

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, persegue gli obiettivi ed i programmi decisi dall'Amministrazione e,

pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa, nonché di coordinamento complessivo degli uffici e dei servizi.

2. Il Segretario svolge le funzioni proprie del Direttore Generale in caso di mancata nomina di quest'ultimo.

3. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive referenti e di assistenza e cura la redazione dei relativi verbali, che sottoscrive unitamente al Presidente.

4. Il Segretario, se Direttore Generale, o in mancanza di questi, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività secondo le modalità stabilite dal regolamento del personale.

Al Segretario compete in particolare:

a) la rogazione dei contratti nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario, l'autentica di scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

b) la funzione certificativa che dalla Legge o dal presente Statuto non è attribuita ad altri soggetti;

c) tutte le iniziative per assicurare la pubblicità, la visione degli atti e dei provvedimenti ai Consiglieri Comunali, ai cittadini, alle Associazioni, nonché le informazioni, a chi ha diritto a richiederle, sull'attività del Comune e il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;

5. Il Segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale affinché, in coerenza con quanto previsto al primo comma, possano essere realizzati gli obiettivi e i programmi dell'Amministrazione.

### ***Art. 88***

#### ***Vicesegretario***

1. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

# Titolo VI

## RESPONSABILITÀ

### *Art. 89*

#### *Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. 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 a sensi del comma 1°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### *Art. 90*

#### *Responsabilità verso i terzi*

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

### *Art. 91*

#### *Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale

autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**Art. 92**

***Prescrizione dell'azione di responsabilità***

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

**Art. 93**

***Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni***

1. Il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi a sensi degli artt. 22 e 48 del presente Statuto.

# Titolo VII

## L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

### *Art. 94*

#### *Demanio e patrimonio*

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento di contabilità sull'amministrazione del patrimonio.

### *Art. 95*

#### *Beni patrimoniali disponibili*

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 2 del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 luglio 1978, n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni o possono essere alienati a norma di legge.

### *Art. 96*

#### *Contratti*

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del 267/2000, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza dei dirigenti i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni e/o determinazioni dirigenziali che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

### *Art. 97*

#### *Contabilità e bilancio*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge con i regolamenti previsti dagli artt. 152 e 153 del D.Lgs. 267/2000 sono emanate le norme relative alla contabilità generale, ed è disciplinata l'organizzazione del servizio di ragioneria.
2. Alla gestione del bilancio provvedono i Dirigenti secondo le rispettive competenze.
3. I bilanci ed i rendiconti degli Enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

#### **Art. 98**

##### ***Controllo economico-finanziario***

1. I dirigenti d'intesa col responsabile del Settore Contabilità e Finanze sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 99**

##### ***Controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione si attua attraverso verifiche di efficienza, efficacia operativa ed organizzativa ed economicità, sulla base di parametri quantitativi, qualificativi ed economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'erogazione e il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. I Dirigenti provvedono durante l'esercizio alla verifica sull'andamento della realizzazione degli obiettivi programmatici.

3. Il Regolamento di Contabilità disciplina le modalità di attuazione del controllo di gestione e della verifica della realizzazione degli obiettivi programmatici.

#### **Art. 100**

##### ***Revisione economico-finanziaria***

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del D.Lgs. 267/2000.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta: sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

3. Il Collegio dei revisori, in conformità al Regolamento di contabilità, 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al comma 3° il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.

6. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

## **Titolo VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### *Art. 101*

##### *Modificazioni ed abrogazione dello Statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### *Art 102*

##### *Adozione dei regolamenti*

- 1 Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti al momento di entrata in vigore del presente Statuto.

#### *Art. 103*

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto, dopo che la deliberazione d'approvazione è diventata esecutiva è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.