



**COMUNE DI ALTISSIMO**

(Provincia di Vicenza)

# **STATUTO COMUNALE**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 31.05.2000,  
modificato con deliberazioni di C.C. n. 20 del 31.07.2000 e n. 11 del 20.06.2013*

# **INDICE DEGLI ARTICOLI**

## **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

### **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1:** Oggetto dello statuto
- Art. 2:** Finalità ed obiettivi dell' azione comunale
- Art. 3:** Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4:** Stemma e gonfalone
- Art. 5:** Territorio e sede comunale

## **Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

- Art. 6:** Organi
- Art. 7:** Consigli comunali
- Art. 8:** Linee programmatiche di mandato
- Art. 9:** Commissioni
- Art. 10:** Consiglieri – Consigliere anziano
- Art. 11:** Diritti e poteri dei consiglieri
- Art. 12:** Doveri dei consiglieri comunali
- Art. 13:** Gruppi consiliari
- Art. 14:** Conferenza dei capigruppo
- Art. 15:** Dimissioni dei consiglieri
- Art. 16:** Decadenza dei consiglieri
- Art. 17:** Lavori del consiglio
- Art. 18:** Convocazione del consiglio comunale
- Art. 19:** Ordine del giorno delle sedute
- Art. 20:** Pubblicità delle sedute e durata degli interventi
- Art. 21:** Voto palese e voto segreto
- Art. 22:** Disposizioni generali sulle commissioni consiliari
- Art. 23:** Rappresentanza delle minoranze
- Art. 24:** Nomina dei rappresentanti del consiglio
- Art. 25:** Regolamento interno

**Capo II**  
**LA GIUNTA**

- Art. 26:** La giunta comunale
- Art. 27:** Composizione della giunta
- Art. 28:** Assessori esterni al consiglio
- Art. 29:** Nomina
- Art. 30:** Funzionamento della giunta
- Art. 31:** Competenze

**Capo III**  
**IL SINDACO**

- Art. 32:** Il sindaco
- Art. 33:** Attribuzioni di amministrazione
- Art. 34:** Attribuzioni di vigilanza
- Art. 35:** Attribuzioni di organizzazione
- Art. 36:** Sostituto del sindaco
- Art. 37:** Incarichi agli assessori
- Art. 38:** Mozione di sfiducia
- Art. 39:** Dimissioni, decadenza

**Capo IV**  
**DISPOSIZIONI COMUNI**

- Art. 40:** Nomine

**Titolo III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Capo I**  
**PARTECIPAZIONE**

- Art. 41:** Partecipazione popolare

**Capo II**  
**ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

- Art. 42:** Associazionismo
- Art. 43:** Volontariato

**Art. 44:** Forme di collaborazione

**Capo III**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 45:** Strumenti di partecipazione
- Art. 46:** Istanze
- Art. 47:** Petizioni
- Art. 48:** Proposte
- Art. 49:** Esame delle istanze, delle petizioni e delle proposte
- Art. 50:** Consultazione della popolazione
- Art. 51:** Referendum consultivo
- Art. 52:** Accesso agli atti
- Art. 53:** Azione popolare
- Art. 54:** Diritto di informazione

**Capo IV**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 55:** Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi
- Art. 56:** Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 57:** Procedimenti ad impulso d' ufficio
- Art. 58:** Determinazione del contenuto dell' atto

**TITOLO IV**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Capo I**  
**UFFICI**

- Art. 59:** Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 60:** Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 61:** Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 62:** Diritti e doveri dei dipendenti

**Capo II**  
**PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 63:** Segretario comunale
- Art. 64:** Attribuzioni gestionali

- Art. 65:** Attribuzioni consultive
- Art. 66:** Attribuzione di sovrintendenza, direzione e coordinamento
- Art. 67:** Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 68:** Responsabilità delle unità operative
- Art. 69:** Funzioni dei responsabili delle unità operative
- Art. 70:** Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 71:** Collaborazioni esterne
- Art. 72:** Rinvio alla normativa regolamentare

## **TITOLO V SERVIZI**

- Art. 73:** Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi
- Art. 74:** Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni
- Art. 75:** Istituzioni per la gestione di servizi pubblici locali
- Art. 76:** Partecipazione a società di capitali
- Art. 77:** Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative
- Art. 78:** Amministratori e sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali
- Art. 79:** Convenzioni

## **TITOLO VI FINANZE E CONTABILITA'**

- Art. 80:** Ordinamento
- Art. 81:** Controllo economico interno della gestione
- Art. 82:** Revisore dei conti
- Art. 83:** Motivazione delle deliberazioni consiliari

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 84:** Revisione dello statuto
- Art. 85:** Interpretazione dello statuto
- Art. 86:** Regolamenti comunali

# STATUTO DEL COMUNE DI ALTISSIMO

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 (Oggetto dello Statuto)

1. Il presente statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Altissimo in attuazione della legge 8 giugno 1990, n.142, sull'ordinamento delle autonomie locali così come modificata dalla L. 265/1999, nonché nel rispetto dei principi generali enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni.

2. I principi fondamentali dettati dal presente statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

#### Art.2 (Finalità ed obiettivi dell'azione comunale)

1. Il Comune di Altissimo è un ente locale autonomo svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonché quelle che ritenga di interesse della propria comunità, al fine di valorizzare la persona, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.

2. Ispira la sua azione ai principi di imparzialità, buona amministrazione ed ai criteri di razionalità, efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, partecipazione e responsabilità. Viene altresì dato pieno rispetto alla distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità di indirizzo politico e funzioni, competenze e responsabilità gestionali **garantendo e promuovendo le pari opportunità tra donne e uomini<sup>1</sup>.**

3. Il Comune di Altissimo si propone, di perseguire in forme corrispondenti alle caratteristiche del suo territorio e delle sue tradizioni:

a) la valorizzazione della persona e la tutela della famiglia;

b) la promozione di pari opportunità per le donne e per gli uomini;

---

<sup>1</sup> Comma modificato con delibera C.C. n. 11 del 20.06.2013

- c) la promozione di una cultura di integrazione razziale;
- d) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura e della tolleranza;
- e) l'attuazione del diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- f) la salvaguardia dell'ambiente ed una politica ecologica rivolta a prevenire o ad eliminare le fonti di inquinamento;
- g) la valorizzazione del patrimonio fossile;
- h) lo sviluppo delle attività produttive, con provvedimenti diretti a sostenere l'agricoltura, a sviluppare l'artigianato e l'industria;
- i) l'incentivazione del turismo;
- l) lo sviluppo del commercio, promuovendo a livello locale l'organizzazione razionale del sistema di distribuzione, anche ai fini della tutela dei consumatori.

### Art.3

#### (Programmazione e forme di cooperazione)

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione del Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e con la Comunità montana di cui fa parte. I rapporti con tali Enti sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune può delegare alla Comunità Montana di cui fa parte l'esercizio di funzioni che abbiano rilevanza sovracomunale od incidenza diretta sullo sviluppo

della montagna oppure quando ne ravvisi la convenienza della loro realizzazione o gestione.

**Art. 4**  
(Stemma e gonfalone)

1. Lo stemma del Comune di Altissimo e' cosi' descritto: "D'azzurro, alla montagna d'argento, movente dalla punta, sulla cui cima poggia un'aquila sorante, al naturale, con la testa rivoltata".

2. Il gonfalone del Comune e' costituito da un drappo troncato di bianco e di azzurro caricato riccamente ornato di ricami d'argento e dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Altissimo. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sara' ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sara' rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell' ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. La giunta può autorizzare l' uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

3. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

**Art.5**  
(Territorio e Sede comunale)

1. Il territorio del Comune e' costituito dal capoluogo Altissimo e dalle due frazioni: Molino e Campanella.

2. Il territorio del Comune ha una superficie di ha. 1330, confinante con i Comuni di Crespadoro, San Pietro Mussolino, Vestenanova, Valdagno, Nogarole Vicentino, Brogliano e Recoaro Terme.

3. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Capo I** **ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

##### Art. 6 (Organi)

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco

##### Art. 7 (Consiglio comunale)

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio sono regolate dalla legge.
4. Il consiglio esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il consiglio conforma la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità, democraticità e collaborazione.
6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché delle modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

##### Art. 8 (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. Entro il 30 settembre di ogni 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 ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.

3. 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. 9 (Commissioni)

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare.

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

#### Art. 10 (Consiglieri – Consigliere anziano)

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

#### Art.11 (Diritti e poteri dei consiglieri)

1. Ineriscono al mandato di ciascun consigliere:
  - a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
  - b) la presentazioni di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali altre forme di intervento stabilite dal regolamento;
  - c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.
2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale.
3. Il regolamento disciplina le forme ed i modi per l'esercizio dei diritti e dei poteri dei consiglieri.

**Art.12**  
(Doveri dei consiglieri comunali)

1. Ciascun consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere lo sviluppo ed il benessere dell'intera comunita' locale.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e delle commissioni delle quali siano membri.
3. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art.13**  
(Gruppi consiliari)

1. E' consentita la costituzione di gruppi consiliari secondo le modalità e con le funzioni stabilite dal regolamento consiliare.

**Art. 14**  
(Conferenza dei capigruppo)

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo secondo le modalità e per le finalità di cui al regolamento consiliare.

2. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l' impiegato addetto all' ufficio protocollo del comune.

3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, copia degli atti utili all' espletamento del proprio mandato.

Art. 15  
(Dimissioni dei consiglieri)

1. Le dimissioni del consigliere comunale sono presentate al consiglio.

2. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e diventano efficaci subito dopo la surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 16  
(Decadenza dei consiglieri)

1. I consiglieri che nell' anno solare non intervengano a tutte le sedute del consiglio riguardanti il bilancio (deliberazione del conto consuntivo, deliberazione del bilancio di previsione, equilibri ed assestamento) senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell' avvenuto accertamento dell' assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell' art. 7 della L. 07/08/1990, 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 documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest' ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, a maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

2. La deliberazione consiliare che stabilisce la decadenza deve essere, nel giorno successivo alla sua adozione, depositata presso la segreteria comunale e notificata entro i cinque giorni successivi al consigliere che sia stato dichiarato decaduto.

3. Contro la deliberazione adottata dal consiglio è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo dinanzi al T.A.R. competente per territorio.

4. La surrogazione dei consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art.17**  
(Lavori del consiglio)

1. La prima seduta del consiglio comunale e' convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. E' convocata e presieduta dal sindaco con il seguente ordine del giorno:

- convalida degli eletti;
- comunicazioni del sindaco in ordine alla nomina della giunta;
- discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

4. Il consiglio deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri.

5. Almeno una volta l'anno il consiglio deve essere convocato per esercitare il controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sulla gestione che risultano dalla relazione della giunta.

6. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal presidente della seduta e dal segretario comunale.

**Art. 18**  
(Convocazione del consiglio comunale)

1. Il sindaco convoca il consiglio, in via ordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno da notificarsi in uno dei modi previsti dal regolamento consiliare.

2. Nel caso di convocazione ordinaria, l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.

3. Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 2<sup>^</sup> e' ridotto ad un giorno libero.

**Art. 19**  
(Ordine del giorno delle sedute)

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene redatto dal sindaco.
3. Il consiglio non puo' discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

Art. 20  
(Pubblicita' delle sedute e durata degli interventi)

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento puo' stabilire in quali casi il consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il regolamento puo' stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

Art. 21  
(Voto palese e segreto)

1. Il consiglio comunale vota in modo palese, salvo che la legge non disponga diversamente.

Art. 22  
(Disposizioni generali sulle commissioni consiliari)

1. Il consiglio comunale puo' istituire, con apposita deliberazione, commissioni temporanee per affari particolari.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l' oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento consiliare. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 23  
(Rappresentanza delle minoranze)

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza delle minoranze, si procedera' con voto limitato,

secondo le modalita' stabilite nel regolamento, salvo diversa disposizione di legge.

#### Art. 24

(Nomina dei rappresentanti del consiglio)

1. La nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato.

#### Art.25

(Regolamento interno)

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### **Capo II** **LA GIUNTA**

#### Art. 26

(La giunta comunale)

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune ed 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio. In particolare, la giunta definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare 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.

#### Art. 27

(Composizione della giunta)

1. La giunta e' composta dal sindaco **che la presiede, e da un numero di assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal sindaco entro la misura**

**massima prevista dalla normativa vigente, garantendo la presenza di entrambi i sessi nel rispetto dei principi di pari opportunità e di non discriminazione<sup>2</sup>.**

2. Il sindaco determina in concreto il numero dei componenti della giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Il sindaco può nominare gli assessori anche al di fuori dei componenti del consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, non candidati alle ultime elezioni.

#### Art. 28

##### (Assessori esterni al consiglio)

1. L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.

4. In nessun caso egli è computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

#### Art. 29

##### (Nomina)

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

---

<sup>2</sup> Comma modificato con delibera C.C. n. 11 del 20.06.2013

**Art. 30**  
(Funzionamento della giunta)

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco (o, in caso di sua assenza, dal vicesindaco), che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
4. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della giunta possono essere invitati tutti coloro che la giunta ritenga opportuno sentire.
5. Le sedute sono valide se sono presenti almeno due assessori, ovvero uno nel caso in cui siano nominati solo due assessori, oltre al sindaco (o, in caso di sua assenza, al vicesindaco) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**Art. 31**  
(Competenze)

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi della legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - d) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, e per i concorsi interni, su proposta del responsabile del servizio interessato;

- e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- i) approva il Peg.

### **Capo III** **IL SINDACO**

#### ART. 32 (Il sindaco)

1. Il sindaco, eletto direttamente dai cittadini, e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e rappresenta la comunita'.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.

#### Art. 33 (Attribuzioni di amministrazione)

1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico - amministrativa del Comune;
- c) coordina, indirizza e controlla l'attivita' dei singoli assessori;
- d) puo' sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attivita' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti; esercita altresì poteri di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale.
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie e quelle contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- m) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- n) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale secondo quanto disposto dall'art. 51-bis, c. 4, della L. 142/1990;
- o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli uffici comunali;
- q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- r) allorché si verificano particolari necessità dell'utenza a causa di circostanze straordinarie, il sindaco può, indipendentemente dagli indirizzi espressi dal consiglio e dai criteri fissati dalla Regione, modificare gli orari degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al comma 2 dell'art. 38 della L. 142/1990;
- s) stipula i contratti del Comune, nei casi in cui il segretario comunale sia chiamato a svolgere la funzione di ufficiale rogante.

Art. 34  
(Attribuzioni di vigilanza)

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 35  
(Attribuzioni di organizzazione)

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previste dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e consiglieri comunali con riferimento a quanto prevede in merito lo art. 38 della Legge n. 142/1990;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 36  
(Sostituto del sindaco)

1. Il sindaco, all'atto della nomina della giunta, designa fra gli assessori il vicesindaco, e chi lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni di sostituto, nei casi previsti dalla legge.

Art. 37  
(Incarichi agli assessori)

1. Il sindaco può incaricare singoli assessori di curare la istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al sindaco e all'organo collegiale.

2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.

3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

Art. 38  
(Mozione di sfiducia)

1. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del sindaco e della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il sindaco.

4. La mozione di sfiducia e' depositata presso l'ufficio del segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal consiglio comunale, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

**Art. 39**  
(Dimissioni, decadenza)

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

2. Le dimissioni del sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza di sindaco e giunta.

4. Le dimissioni del sindaco vanno presentate al consiglio comunale e quelle degli assessori al sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il sindaco, che ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

6. Nel caso previsto dal coma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal segretario.

7. In caso di assenza, o di impedimento temporaneo ed altresì nel caso di sospensione dall' esercizio della funzione adottata in base all' art. 15, c. 4 bis, della L. 19/03/1990, n. 55, come modificato dall' art. 1, L. 18/01/1992, n. 16, le funzioni vengono svolte dal vicesindaco.

8. L' impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre esperti eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, scelti in relazione allo specifico motivo dell' impedimento.

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

10. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell' impedimento.

12. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro 10 giorni dalla presentazione.

#### **Capo IV**

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### Art. 40 (Nomine)

1. Il consiglio comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni in tempo utile perche' il sindaco possa effettuare le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge **assicurando la rappresentanza di ciascun genere.**<sup>3</sup>

2. Le nomine e le designazioni espressamente riservate al consiglio dalla legge devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

## **TITOLO III**

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

#### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE**

#### Art. 41 (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 e la trasparenza.

---

<sup>3</sup> Comma modificato con delibera C.C. n. 11 del 20.06.2013

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.

## **Capo II** **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### Art. 42 (Associazionismo)

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale, educativo e sanitario, dell' ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
3. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell' attività associativa.
4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni strumentali o servizi in modo gratuito.
5. La concessione di contributi economici, strutture, beni strumentali e servizi, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione, da parte del consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Il consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare il proprio sostegno.
6. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell' amministrazione. Per la richiesta di iscrizione è sufficiente la presentazione di una scrittura privata avente data certa, dalla quale risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e i soggetti legittimati a rappresentare l' organismo interessato.
7. L' elenco di cui al comma precedente è istituito dal consiglio comunale con propria deliberazione ed è tenuto presso la segreteria del Comune che ne cura anche l' aggiornamento.

8. Annualmente la giunta rende pubblico l'elenco delle associazioni che hanno beneficiato delle forme di sostegno di cui al comma 4.

9. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

10. La disciplina dei criteri e delle modalità per l'erogazione dei predetti contributi è rimessa ad un apposito regolamento.

Art. 43  
(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, nonché per la tutela dell'ambiente.

Art. 44  
(Forme di collaborazione)

1. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi e di volontariato apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comune ed associazioni, gli eventuali rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.

**Capo III**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Art. 45  
(Strumenti di partecipazione)

1. I cittadini, singoli ed associati, partecipano all'attività amministrativa del Comune attraverso:

- a) istanze, petizioni e proposte;
- b) le consultazioni popolari;
- c) i referendum consultivi;

e) accesso agli atti.

f) azione popolare

Art. 46  
(Istanze)

1. I cittadini elettori, singoli ed associati, possono rivolgere al Comune istanze per l'inizio di un procedimento amministrativo concernente interessi collettivi.
2. L'istanza deve essere presentata in forma scritta al protocollo del Comune. La firma dell'istante deve essere autenticata.

Art. 47  
(Petizioni)

1. I cittadini elettori singoli o associati possono mandare al Comune petizioni.
2. La petizione consiste in una manifestazione di opinione, invito voto o denuncia, diretta ad esporre comuni necessita' o a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. La petizione deve essere presentata in forma scritta al protocollo comunale. Le firme dei richiedenti devono essere autenticate.

Art.48  
(Proposte)

1. Cinquanta cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono avanzare proposte per l'adozione di deliberazioni dirette alla migliore tutela degli interessi collettivi.
2. La proposta deve contenere il testo della deliberazione e deve essere accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalita'.
3. Le firme dei proponenti devono essere autenticate.

Art. 49  
(Esame delle istanze, delle petizioni e delle proposte)

1. Il segretario comunale trasmette le istanze, le petizioni e le proposte presentate, corredate dell'istruttoria dell'ufficio competente e del suo parere, al sindaco entro quindici giorni dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
2. Il sindaco sottopone le istanze, le petizioni e le proposte all'esame dell'organo competente per materia entro trenta giorni dalla loro presentazione.
3. Il consiglio e la giunta si pronunciano sulle istanze, sulle petizioni e sulle proposte di loro competenza entro venti giorni dalla data di prima iscrizione all'ordine del giorno.
4. Il sindaco e il segretario comunale rispondono alle istanze, petizioni e proposte di loro competenza entro trenta giorni dalla data di presentazione.
5. Il segretario comunale comunica al primo dei presentatori dell'istanza, della petizione e della proposta le determinazioni che sono state assunte.

#### Art. 50

##### (Consultazione della popolazione)

1. Il consiglio, al fine di acquisire elementi utili alle scelte di sua competenza, puo' deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della popolazione.
2. La consultazione puo' essere richiesta in forma scritta da almeno cinquanta cittadini elettori o da almeno una associazione iscritta nel registro di cui all'art. 47. Le firme dei richiedenti dovranno essere autenticate.
3. La consultazione non puo' avvenire:
  - a) per lo statuto e i regolamenti comunali;
  - b) per tutte le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
  - c) per le deliberazioni concernenti elezioni, nomine, designazioni e revoche;
  - d) per materia finanziaria, contabile e tributaria;
  - e) per le materie sulle quali il Comune deve provvedere entro termini fissati dalla legge;
  - f) nei casi in cui devono essere eseguiti interventi urgenti conseguenti a calamita' naturali.

4. La consultazione non puo' aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. La consultazione della popolazione puo' attuarsi attraverso assemblee o a mezzo di questionari sempreche' sia garantita la conoscenza da parte dei cittadini interessati.

6. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal sindaco al consiglio comunale per le scelte alle quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicita', alla popolazione interessata;

#### Art. 51 (Referendum consultivo)

1. In materia di esclusiva competenza comunale e' ammesso il referendum consultivo.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalita' della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

3. Non e' ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

- a) per lo statuto e i regolamenti comunali;
- b) per tutte le deliberazioni o le questioni concernenti persone;
- c) per le deliberazioni concernenti elezioni, nomine, designazioni e revoche;
- d) per la materia finanziaria, contabile e tributaria;
- e) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali.

4. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum non e' ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

5. Il quesito referendario e' deliberato dal consiglio comunale o richiesto dal trenta per cento di cittadini elettori residenti nel Comune.

6. Qualora piu' referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sara' favorito lo svolgimento contemporaneo. Il referendum non e' valido se allo stesso non partecipa il 51% degli aventi diritto al voto.

7. Entro trenta giorni l'esito del referendum e' comunicato dal sindaco al consiglio comunale, che dovra' farne oggetto di discussione, e reso noto con adeguata pubblicita' alla popolazione.

8. Le modalita' di svolgimento del referendum sono disciplinate dal regolamento.

Art. 52  
(Accesso agli atti)

1. Ciascun cittadino 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 esplicite disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Il Comune emana il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini, singoli ed associati, a prendere visione ed ottenere copia degli atti e dei documenti in possesso del Comune, salvo l'adempimento previsto dal comma 4 dell'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.

4. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 241 del 1990, disciplinera' il diritto di accesso e di informazione in modo da garantirne l'esercizio piu' ampio possibile.

Art. 53  
(Azione popolare)

1. Ciascun elettore può far valere nella sede giudiziale competente le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico del cittadino che ha promosso il giudizio.

3. Qualora il Comune abbia aderito alla lite iniziata dal cittadino, le spese per un' eventuale soccombenza sono a totale ed esclusivo carico dell' Ente.

Art. 54  
(Diritto di informazione)

1. Tutti gli atti dell' Amministrazione, ad esclusione di 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 nelle apposite bacheche dislocate sul territorio comunale.
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 a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### **Capo IV** **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### Art. 55

(Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi)

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L' amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, del funzionario responsabile del provvedimento ed il termine entro il quale le decisioni devono essere adottate.

##### Art. 56

(Procedimenti ad istanza di parte)

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l' istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l' interessato entro 30 giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l' emanazione di un atto o di provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### Art. 57

##### (Procedimenti ad impulso d'ufficio)

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con pubblicizzazione mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile, situato nell'atrio del palazzo comunale.

#### Art. 58

##### (Determinazione del contenuto dell'atto)

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che il contenuto dell'accordo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

## **Capo I** **UFFICI**

### Art. 59

(Principi strutturali ed organizzativi)

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

- a) organizzazione del lavoro non piu' per singoli atti bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attivita' svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

### Art. 60

(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 sindaco, al consiglio comunale e alla giunta e funzione di gestione 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 i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. Gli uffici sono raggruppati, in base all'affinità delle funzioni e degli interventi, in unità operative, secondo quanto previsto dal regolamento.

4. 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.

5. La ripartizione del personale fra i vari uffici, entro il limite complessivo previsto dalla pianta organica, viene stabilita dalla giunta con apposito organigramma, sentito il segretario comunale, o il direttore generale se nominato.

#### Art. 61

##### (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 le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore (se nominato) e gli organi amministrativi.

2. Il regolamento prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali con la finalità di assicurare la massima mobilità tra figure professionali e profili appartenenti alla stessa qualifica funzionale in connessione con le esigenze e i programmi del Comune.

3. Il regolamento si uniforma 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 verificarne il conseguimento; al direttore (se nominato) 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 principi di professionalità e responsabilità.

4. Il regolamento di cui al comma 2<sup>^</sup> prevede la figura del messo comunale, a cui compete di notificare gli atti del Comune e quelli nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.

#### Art. 62

##### (Diritti e doveri dei dipendenti)

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali 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 agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso

il direttore (se nominato), il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **Capo II** **PERSONALE DIRETTIVO**

### Art. 63 (Segretario comunale)

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza, direzione e coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.
4. Il segretario comunale è nominato dal sindaco ed è scelto nell'apposito albo.
5. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
6. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla contrattazione collettiva.
7. Al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale a norma dell'art. 51-bis, c. 4, della L. 142/1990.

### Art. 64 (Attribuzioni gestionali)

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative, che non siano

espressamente attribuite dallo statuto ad organi elettivi e che non abbiano carattere discrezionale.

2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione e relazioni sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi e secondo l'ordine di priorit  dagli stessi stabilito;
- e) presidenza delle commissioni di concorso per l'assunzione di personale;
- f) presidenza delle gare e rogito dei contratti del Comune, nei quali l'Ente   parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio; autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attivit  degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) liquidazione dei compensi e delle indennit  al personale, ove siano gi  predeterminati per legge o per regolamento.

Art. 65  
(Attribuzioni consultive)

- 1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
- 2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 66  
(Attribuzione di sovrintendenza, direzione e coordinamento)

- 1. Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
- 2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 67  
(Attribuzioni di legalita' e garanzia)

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 68  
(Responsabilità delle unità operative)

1. Alla direzione delle unità operative in cui è organizzata la struttura sono preposti, con le modalità previste e così come individuati dal regolamento, impiegati appartenenti a categorie professionali apicali.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta.

2. Gli impiegati con qualifica apicale sono responsabili dell'attuazione dei programmi, dei progetti e dei servizi di competenza dell'unità operativa, nonché dell'utilizzo delle risorse umane e materiali assegnate all'unità stessa. Essi esprimono i pareri di cui all'art. 53 della Legge n. 142/1990 in riferimento al servizio svolto.

## Art. 69

### (Funzioni dei responsabili delle unità operative)

1. I responsabili 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) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l' esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l' applicazione delle sanzioni accessorie nell' ambito delle direttive del sindaco;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all' art. 38 della L. 142/1990;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore se nominato, ovvero dal segretario;
- i) forniscono al direttore se nominato, ovvero al segretario, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- l) rispondono nei confronti del direttore se nominato, ovvero del segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## Art. 70

### (Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)

1. La giunta comunale può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, ai sensi dell' art. 6, c. 4, della L. 127/1997, nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il contratto a tempo determinato non può essere trasformato a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 71  
(Collaborazioni esterne)

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, per particolari tipi 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 72  
(Rinvio alla normativa regolamentare)

1. Il regolamento detta, ad integrazione di quanto stabilito dalla legge e dalle disposizioni del presente statuto, le norme per disciplinare l'organizzazione degli uffici e del personale e le modalità dei concorsi per l'accesso ai posti.

**TITOLO V**

**SERVIZI**

Art. 73  
(Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi)

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. La deliberazione del consiglio comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle

aziende speciali e per la gestione del servizio in una delle altre forme previste dalla legge.

#### Art. 74

(Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende e di istituzioni)

1. Gli amministratori di aziende e istituzioni sono nominati, designati e revocati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
2. Non possono essere nominati i consiglieri comunali, gli assessori, il revisore del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la Segreteria del Comune.
4. Con le modalita' di cui ai commi precedenti il sindaco procede alla surroga degli amministratori entro il termine di quarantacinque giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

#### Art 75

(Istituzioni per la gestione di servizi pubblici locali)

1. L'istituzione e' retta da un consiglio di amministrazione composto dal presidente e da due consiglieri.
2. Salvo revoca restano in carica quanto il sindaco che gli ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
3. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le norme sull'incompatibilita' e ineleggibilita' stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al direttore dell'istituzione competono le responsabilita' gestionali. E' nominato dal sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
5. Il consiglio comunale, all'atto della costituzione della istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, e ne determina le finalita' e gli indirizzi.

Art. 76

(Partecipazione a società di capitali)

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell' Ente a società di capitali 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 dovrà essere maggioritaria.
3. Qualora la partecipazione del Comune a società di capitali sia superiore al venti per cento, lo statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art.2458 del codice civile.
4. L' atto costitutivo, lo statuto o l' acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale.

Art. 77

(Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative)

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali e' il sindaco o un assessore da esso delegato.
2. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di capitali.
3. Il sindaco o un suo delegato partecipa all' assemblea dei soci in rappresentanza dell' Ente e riferisce annualmente al consiglio sull'andamento delle società di capitali.
4. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l' andamento della società di capitali e a controllare che l' interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell' ambito dell' attività della società medesima.

Art. 78

(Amministratori e sindaci di nomina comunale e rappresentanti comunali)

1. La giunta comunale esercita la vigilanza sull'attività degli amministratori e sindaci di nomina comunale e i rappresentanti del Comune nelle società per azioni e nelle strutture associative, e riferisce annualmente al consiglio comunale.

2. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito ad ogni modificazione dello statuto devono essere conformi a una precedente deliberazione del consiglio.

Art. 79  
(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 servire 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

**TITOLO VI**

**FINANZE E CONTABILITA'**

Art. 80  
(Ordinamento)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dai regolamenti.

Art. 81  
(Controllo economico interno della gestione)

1. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, può essere strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione.

2. I regolamenti che danno esecuzione al presente statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico di gestione.

Art. 82  
(Revisore dei conti)

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Il revisore dei conti ha la collaborazione del segretario comunale che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
3. Il revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, puo' acquisire documenti ed atti del Comune.
4. Puo' inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune e ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, societa' od altri organismi.
5. Il Sindaco puo' invitare il revisore dei conti alle riunioni del consiglio, e della giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, il revisore fornisce spiegazioni sulla propria attivita'.

#### Art. 83

(Motivazione delle deliberazioni consiliari)

1. Il consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### Art. 84

(Revisione dello statuto)

1. Ogni modifica al presente statuto deve essere deliberata dal consiglio comunale con il procedimento stabilito dall'art. 4 comma 3, della legge 8 giugno 1990, n.142.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non e' valida se non e' accompagnata dalla deliberazione del nuovo statuto che sostituisce il precedente; l'abrogazione ha effetto dal giorno dell'entrata in vigore del nuovo statuto.
3. L'iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non puo' essere rinnovata se non decorso un anno dalla sua reiezione.

**Art. 85**  
(Interpretazione dello statuto)

1. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione delle norme del presente statuto secondo le regole legali sull'interpretazione delle norme giuridiche di cui alle disposizioni preliminari al codice civile.
2. La deliberazione interpretativa deve essere adottata seguendo la procedura prevista dall'art. 4 della Legge n. 142/ 1990.

**Art. 86**  
(Regolamenti comunali)

1. Il Comune, nel rispetto della legge e delle norme del presente statuto, adotta regolamenti per disciplinare la sua organizzazione, le materie di sua competenza, l'esercizio delle sue funzioni e le materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto.
2. La disciplina dei contratti del Comune e' fissata nel regolamento dei contratti. Il regolamento, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa della Comunita' economica europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, stabilisce:
  - a) le forme di contrattazione per i vari tipi di contratto;
  - b) le modalita' di pubblicazione degli avvisi di gara, ad integrazione e specificazione di quelle previste dalla legge o dai regolamenti generali;
  - c) i lavori, le provviste ed i servizi che devono essere eseguiti in economia, i soggetti che possono disporre la loro esecuzione, le modalita' per il loro svolgimento ed i limiti di spesa entro i quali e' possibile provvedere.
3. Il Comune approva il regolamento di contabilita' nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge e dallo Stato.
4. Ogni regolamento deve essere deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Esso e' pubblicato all'albo pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, per quindici giorni consecutivi.
5. Dopo il controllo da parte del Comitato regionale di controllo il regolamento e' ripubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi; esso entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio.

6. I regolamenti previsti dallo statuto e quelli necessari alla loro attuazione devono essere adottati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello statuto stesso, con la sola esclusione dei regolamenti dei contratti e di contabilità i cui termini di adozione sono stabiliti dall'art.59 -comma 1^, della legge 8 giugno 1990, n.142.

7. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli necessari alla loro attuazione restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.