

# STATUTO COMUNALE



**COMUNE DI JACURSO**

(PROVINCIA DI CATANZARO)

All. "A" alla deliberazione n° 32 del 28 Novembre 2022

COMUNE DI JACURSO  
PROVINCIA DI CATANZARO

STATUTO COMUNALE

PUBBLICATO SUL BURC DEL N.

IN VIGORE DAL

## Indice

Art 1. - Principi fondamentali.....	1
Art 2. - Finalità.....	1
Art. 3. - Partecipazione Femminile.....	1
Art. 4. - Diritto alla salute. ....	2
Art. 5 - Volontariato. ....	2
Art. 6 - La dimensione europea.....	2
Art. 7 - Programmazione e forme di cooperazione.....	2
Art. 8 - Territorio e sede comunale. ....	2
Art. 9 - Albo Pretorio on-line. ....	3
Art. 10 - Stemma e Gonfalone. ....	3
Art. 11 - Organi. ....	4
Art. 12 - Consiglio Comunale. ....	4
Art. 13 - Competenze ed attribuzioni. ....	4
Art. 14 - Sessioni e convocazioni. ....	5
Art. 15 - Il Presidente del Consiglio Comunale.....	5
Art. 16 – Commissioni.....	6
Art. 17 - Attribuzioni delle Commissioni.....	6
Art. 18 - Dimissioni dei Consiglieri. ....	7
Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri. ....	7
Art. 20 - Gruppi consiliari e opposizioni. ....	8
Art. 21 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione. ....	8
Art. 22 - Giunta Comunale. ....	9
Art. 23 - Nomina e prerogative. ....	9
Art. 24 - Composizione. ....	9
Art. 25 - Funzionamento della Giunta. ....	9
Art. 26 -Attribuzioni. ....	10
Art. 27 - Deliberazioni degli Organi collegiali. Pubblicazione ed esecutività. Computo dei termini. ....	11
Art. 28 - Sindaco. ....	11
Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione. ....	12
Art. 30 - Attribuzioni di Vigilanza. ....	13
Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione. ....	14
Art. 32 - Vicesindaco.....	14

Art. 33 - Mozioni di sfiducia.....	14
Art. 34 - Principi e criteri fondamentali di gestione.....	15
Art. 35 - Attribuzioni amministrative e di coordinamento.....	15
Art. 36 - Attribuzioni consultive.....	15
Art. 37 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento.....	16
Art. 38 - Attribuzioni di legalità e di garanzia.....	16
Art. 39 – Vice Segretario.....	16
Art. 40 - Principi strutturali ed organizzativi.....	16
Art. 41 - Struttura.....	17
Art. 42 - Sostituzioni a scavalco.....	17
Art. 43 - Personale.....	17
Art. 44 - Responsabilità.....	18
Art. 45 - Principi e criteri.....	19
Art. 46 - Revisore dei Conti.....	19
Art. 47 - Controllo gestione.....	19
Art. 48 - Principio di cooperazione.....	20
Art. 49 - Convenzioni.....	20
Art. 50 - Consorzi.....	20
Art. 51 - Unione di Comuni.....	20
Art. 52 - Accordi di Programma.....	21
Art. 53 - Partecipazione.....	22
Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo.....	22
Art. 55 – Istanze o proposte.....	23
Art. 56 - Petizioni.....	23
Art. 57 - Proposte.....	24
Art. 58 - Principi generali.....	25
Art. 59 - Associazioni.....	25
Art. 60 - Organismi di partecipazione.....	25
Art. 61 - Pro-Loco, associazioni e consulte.....	25
Art. 62 – Consiglio Comunale dei ragazzi.....	26
Art. 63- Gemellaggio.....	26
Art. 64 - Incentivazione.....	26
Art. 65 - Partecipazione alle Commissioni.....	26
Art. 66 - Consultazione della popolazione.....	26
Art. 67 - Referendum.....	27
Art. 68 - Effetti del Referendum.....	27
Art. 69 - Diritto di accesso.....	27

<b>Art. 70 - Diritto di informazione e accesso civico.....</b>	<b>27</b>
<b>Art. 71 - Statuto.....</b>	<b>28</b>
<b>Art. 72 - Regolamenti. ....</b>	<b>28</b>
<b>Art. 73 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute. ....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 74 - Ordinanze. ....</b>	<b>29</b>
<b>Art. 75 - Festa Comunale dello Statuto. ....</b>	<b>30</b>
<b>Art. 76 - Norme transitorie e finali.....</b>	<b>30</b>

## **Art. 1 - Principi fondamentali.**

1. Il Comune di Jacurso è Ente autonomo, il quale ha la rappresentanza generale, secondo i principi della Costituzione e della legislazione in materia di Ordinamento degli Enti Locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. I principi enunciati dal D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267 recante "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", nonché le espresse modificazioni introdotte al citato Testo Unico da leggi della Repubblica, costituiscono l'unico limite inderogabile per la autonomia normativa e la capacità di autogoverno della comunità.

## **Art. 2 - Finalità.**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dell'uomo, della famiglia e delle formazioni sociali dove si svolge la sua personalità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune assume la centralità della persona nella concretezza della sua dignità da riconoscere, rispettare e promuovere, sempre e comunque, ed ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi.
  - a) rispetto e promozione dei valori fondamentali di libertà, democrazia, pace, giustizia sociale, uguaglianza e solidarietà;
  - b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e comunità nazionale;
  - c) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, specie giovanile;
  - d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
  - f) realizzazione di un sistema di informazione, di partecipazione e di trasparenza amministrativa a garanzia ed a tutela dei diritti di tutti i cittadini;
  - g) tutela delle origini e difesa del patrimonio locale, secondo le tradizioni, la cultura e la storia della Comunità di Jacurso;
  - h) tutela, salvaguardia e considerazione positiva di ogni minoranza (etnica, religiosa, culturale, sociale e politica) rappresentata nel Comune, allo scopo di garantirne un equilibrato e conveniente sviluppo, nonché forme di partecipazione tali da definire le minoranze quali parti integrate della collettività locale. Il Comune promuove la partecipazione e la integrazione dei cittadini comunitari e degli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia;
  - i) Promuovere la cultura e lo sport in tutte le sue forme;
  - j) Promuovere la politica di innovazione e di digitalizzazione.
5. Per il perseguimento delle finalità di cui al presente articolo, il Comune si avvale della propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché, nel rispetto del proprio statuto e regolamenti e delle leggi statali di coordinamento della finanza pubblica, di autonomia impositiva e finanziaria.

## **Art. 3 - Partecipazione Femminile.**

1. La Comunità di Jacurso, attraverso i suoi organi elettivi ed amministrativi, garantisce, favorisce e stimola la presenza delle donne a tutti i livelli istituzionali, impegnandosi a regolare le proprie funzioni socio-amministrative in rapporto alla pari opportunità e pari dignità di partecipazione delle donne ai vari livelli, secondo le norme della Costituzione Italiana.

#### **Art. 4 - Diritto alla salute.**

1. Con riferimento all'art.32 della Costituzione Italiana, il Comune di Jacurso, si impegna a tutelare la salute, come fondamentale diritto di ogni uomo ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concretezza, solidarietà, indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età e dal suo sesso.

#### **Art. 5 - Volontariato.**

1. Il Comune di Jacurso riconosce il ruolo del volontariato come espressione libera ed autonoma della comunità locale.
2. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro e nel rispetto della legge in materia, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche, quale portatore di bisogni di solidarietà morale e pluralismo sociale.
3. L'impegno del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali ed ambientali, dello sport e del tempo libero.
4. Il Comune, potrà sostenere anche con adeguati supporti "tecnici e professionali", i progetti di opere che vedono protagonista il volontariato.

#### **Art. 6 - La dimensione europea.**

1. Il Comune di Jacurso promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento Italiano il 30 dicembre 1969, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri Paesi, anche ai fini di collaborare con le istituzioni dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra i popoli e culture.

#### **Art. 7 - Programmazione e forme di cooperazione.**

1. Il Comune di Jacurso è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.
2. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di volontariato.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni politiche, sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
4. Il Comune, convinto sostenitore della necessità di addivenire per il soddisfacimento attuale delle esigenze della popolazione, ad una gestione associata di compiti e funzioni, si rende soggetto attivo nel supportare, attraverso l'istituto della concertazione, l'Ente - Regione a cui è attribuito, per legge, il compito di predisporre un programma di individuazione degli ambiti idonei per la gestione associata sovracomunale e di funzioni e servizi e di disciplinare, con legge, forme di incentivazione dell'esercizio associato di funzioni, attraverso la previsione nel proprio bilancio di un apposito fondo.

#### **Art. 8 - Territorio e sede comunale.**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 21 e confina con i Comuni di Curinga, Filadelfia, Polia, Cortale, Maida e San Pietro a Maida.
2. Il Palazzo Civico sede comunale, è ubicato in Via Nazione le n. 119.
3. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio e la Giunta possono, su determinazione, rispettivamente, del Presidente e del Sindaco, riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede, anche posti fuori dal territorio comunale. È demandato, rispettivamente, all'apposito Regolamento per la disciplina ed il funzionamento del Consiglio Comunale o da apposito atto adottato, in tal senso, sempre dall'Organo Esecutivo,

stabilire le modalità procedurali per l'attuazione del presente comma.

4. La modifica della denominazione o della sede comunale può essere deliberata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando, in tal senso, anche il Sindaco.
5. Con deliberazione motivata del Consiglio, adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e computando, a tal fine, anche il Sindaco, è possibile l'istituzione di una frazione e/o l'elevazione a frazione di una località, con contestuale denominazione della stessa. La frazione, una volta istituita, potrà essere presa a base per la valorizzazione delle libere forme associative e per la promozione di organismi di partecipazione popolare dell'Ente. La frazione istituita potrà, altresì, assumere ulteriore rilevanza in relazione alla possibilità per il Sindaco di delegare ad un Consigliere l'esercizio di determinate funzioni.

#### **Art. 9 - Albo Pretorio on-line.**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 32, comma 1° della legge 18/06/2009 n. 69, e succ. modif. ed integ., è istituito nel Comune di Jacurso l'Albo Pretorio on-line per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi emessi dall'Ente, per i quali siano obbligatorie le pubblicazioni e che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono, pertanto, assolti con la pubblicazione sul sito informatico dell'Ente.
3. Le modalità di svolgimento del servizio relativo alla corretta tenuta dell'Albo Pretorio on-line, per la pubblicazione degli atti emessi dall'Ente e/o da soggetti terzi è demandata ad apposito regolamento.
4. La pubblicazione telematica deve, in ogni caso, garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
5. Ai fini del compimento del periodo di pubblicazione legale degli atti, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 27, comma 8° e 9° del presente Statuto Comunale.

#### **Art. 10 - Stemma e Gonfalone.**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Jacurso, contraddistinto con uno stemma decretato dal Presidente della Repubblica il 25 ottobre 2000.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può utilizzare il gonfalone comunale che di seguito si descrive "Sfondo giallo e bordo blu e lo sfondo giallo reca in alto la scritta Comune di Jacurso e più in basso è raffigurata una corona; al centro è riportato uno scudetto diviso in tre sezioni: la prima, a sinistra, raffigura l'effigie di San Sebastiano Martire, la sezione in alto a destra raffigura due stelle su sfondo rosso, mentre quella in basso, sempre a destra, è divisa in ulteriori due settori, di cui uno di colore blu e l'altro di colore oro. In basso, sempre sullo sfondo giallo, sono rappresentati, in forma di semicerchio, due rami, uno di alloro e l'altro di quercia uniti al centro da un nastro tricolore (verde, bianco e rosso)."
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo che non siano appositamente autorizzanti con l'atto della giunta comunale.
4. L'uso e la riproduzione dello stemma da parte dei Consiglieri singolarmente intesi o quali Gruppi è ammesso limitatamente all'esercizio del munus istituzionale di cui gli stessi sono investiti. A tal proposito ed al fine di evitare la strumentalizzazione del simbolo, ovvero l'ambiguità in ordine alla provenienza dei documenti, l'uso e la riproduzione dello stemma da parte dei Consiglieri è soggetto alla seguente disciplina:
  - a) l'uso e/o la riproduzione dello stemma è subordinata alla formalizzazione di apposita richiesta e deve essere preventivamente autorizzata dal Sindaco;
  - b) La carta intestata del Comune deve prevedere, insieme allo stemma comunale, la contemporanea presenza del nominativo del Consigliere e del simbolo del Gruppo cui appartiene con la specifica indicazione "Gruppo Consiliare".

# PARTE I

## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I

#### **Art. 11 - Organi.**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Attraverso le opportune modifiche al presente Statuto, si terrà conto delle innovazioni legislative che in materia di Organi del Comune, dovessero in futuro intervenire.

### CONSIGLIO COMUNALE

#### **Art. 12 - 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. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato in Consiglio; detto Regolamento, in particolare, detterà norme concernenti le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e discussione delle proposte; prevederà, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute di prima e di seconda convocazione, fermo restando che, in ogni caso, deve essere garantita la presenza di almeno la metà consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare al tal fine il Sindaco; nella seconda convocazione, che avrà luogo in altra data, le deliberazioni sono valide purché intervengano quattro consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare al tal fine il Sindaco;
4. Fino all'approvazione ed entrata in vigore del Regolamento di cui al precedente comma 3°, continuano a trovare applicazione, per le materie dallo stesso disciplinate, le vigenti disposizioni di legge, nonché quelle di cui al successivo art. 14.

#### **Art. 13 - Competenze ed attribuzioni.**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali debbono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio è l'Organo al quale vengono presentate, nelle forme e termini previsti dallo Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **Art. 14 - Sessioni e convocazioni.**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate dal 01 Gennaio al 31 Luglio e dal 01 Settembre al 31 Dicembre. Durante questo periodo il Consiglio può essere convocato anche in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Presidente del Consiglio;
  - b) per deliberazione della Giunta;
  - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

Nel caso di cui alla lett. b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la relativa deliberazione, mentre e nel caso di cui alla lett. c), il termine dei venti giorni è inteso nel senso che entro il medesimo, occorre procedere alla convocazione del Consiglio, con all'Ordine del Giorno la richiesta dei Consiglieri promotori. Il Consiglio Comunale può, altresì, essere convocato in seduta urgente per iniziativa del Presidente del Consiglio.

3. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno sono notificate ai consiglieri tramite PEC o a mezzo del messo comunale al domicilio dei consiglieri, altresì, pubblicati all'Albo pretorio on line almeno 5 giorni liberi precedenti quello fissato per la seduta ordinaria; 3 giorni liberi per le sedute straordinarie.
4. Ai fini della convocazione sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le seguenti proposte di deliberazione di cui all'art. 42 del D.Leg.vo 1808/2000 n. 267: le linee programmatiche di governo, i bilanci pluriennali, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici.
5. Il Consiglio è convocato dal Presidente eletto con le modalità di cui al successivo art. 15, che formula l'ordine del giorno, fissa la data e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento o delle vigenti disposizioni di legge.
6. Gli adempimenti di cui al comma precedente, in caso di assenza o impedimento, sono assolti dal Vice Presidente; in caso di assenza di quest'ultimo dal Sindaco.
7. Il Presidente, prima della stesura dell'ordine del giorno, può convocare la Conferenza dei Capigruppo per esaminare e vagliare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

## **Art. 15 - Il Presidente del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Consigliere Comunale eletto Presidente con il voto favorevole espresso in forma palese ad alzata di mano dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge, computando, a tal fine, anche il Sindaco. In caso di esito infruttuoso nelle prime tre votazioni, è eletto Presidente il Consigliere chi ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti presenti al momento della votazione.
2. Con le stesse modalità di cui al precedente comma, il Consiglio Comunale procede all'elezione di un Vice Presidente.
3. In caso di assenza e/o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal Vice Presidente; in caso di assenza e/o di impedimento del Vice Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, il Vice Presidente esercita tutti i poteri conferiti al primo dal presente Statuto Comunale, dal Regolamento Comunale disciplinante le modalità di funzionamento e di organizzazione del Consiglio e da ogni e qualsiasi ulteriore disposizione nazionale, regionale e comunale. Il Presidente, tra l'altro, riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
5. A seguito dell'entrata in vigore del presente Statuto e sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, quest'ultimo è presieduto dal Sindaco.
6. Il Consiglio Comunale può sfiduciare il Presidente del Consiglio Comunale solo in caso di grave inadempienza e/o violazioni di legge, con votazione espressa in forma segreta ed assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge, computando, a tal fine, anche il Sindaco.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale può rassegnare le dimissioni dalla carica con lettera assunta al protocollo dell'Ente e indirizzata, per gli adempimenti consequenziali, al Vice Presidente del Consiglio e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale. Il Vice Presidente è tenuto, nella prima seduta utile e, comunque, entro e non oltre giorni venti dall'avvenuta ricezione al protocollo dell'Ente della lettera di dimissioni, a convocare il Consiglio Comunale per la relativa presa atto e per la successiva elezione del nuovo Presidente; sino alla data di convocazione del Consiglio per la presa atto, il Presidente ha facoltà di ritirare le dimissioni presentate. Ai fini

che qui ci interessano, sono, comunque, pienamente efficaci le dimissioni formalizzate dal Presidente, per iscritto e/o oralmente, durante una seduta di Consiglio e regolarmente acquisite, dal Segretario Comunale, nel relativo verbale. In tale ipotesi ed in considerazione del fatto che il verbale che riporta le dimissioni del Presidente fa fede quale atto pubblico, viene meno l'obbligo di assunzione delle stesse al protocollo dell'Ente. Nel caso di dimissioni presentate con le modalità di cui al precedente comma, i lavori del Consiglio proseguono sotto la presidenza del Vice Presidente ovvero ed in sua assenza, del Sindaco. Le dimissioni presentate direttamente durante una seduta di Consiglio sono, pertanto, irrevocabili ed il Consiglio Comunale, contestualmente, è tenuto a formalizzarne la presa atto, mentre e nella prima seduta utile successiva e, comunque, entro e non oltre giorni venti dalla presa atto, il Vice Presidente deve porre all'ordine del giorno la nomina del nuovo Presidente.

8. Il Presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Presiede e dirige i lavori del Consiglio Comunale.
10. Proclama il risultato delle votazioni e da ordine agli interventi, assicurando l'ordine della seduta e la regolarità della discussione.
11. Esercita tutte le altre funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
12. Il Presidente del Consiglio ed il Vice presidente restano in carica per la durata pari a quella del Consiglio Comunale.

## **Art. 16 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee e speciali di cui possono far parte consiglieri comunali e cittadini non consiglieri designati dai gruppi consiliari.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai lavori il Sindaco, Assessori, Consiglieri a cui è stata attribuita delega, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri delegati ogni qualvolta questi lo richiedano e possono sentire cittadini singoli o associati che intendono esporre argomenti specifici.
5. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
6. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri computando, a tal fine, anche il Sindaco, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento consiliare, fatto salvo quanto disposto dall'art. 44, comma 1° del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, circa la Presidenza delle medesime.

## **Art. 17 - Attribuzioni delle Commissioni.**

1. Compito delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio per gli argomenti previsti dall'art. 42, comma 2° - lett. b) del D.Leg. vo 18/08/2000 n. 267 e di altri argomenti di carattere generale, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee o speciali è l'esame delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della Commissione;
  - le procedure per avanzare proposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - le forme ed i termini per l'esternazione di pareri sulle iniziative di cui sia stata chiesta la consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ed elaborazioni di proposte.

## **Art. 18 - Dimissioni dei Consiglieri.**

1. La posizione giuridica, lo status, i casi di surrogazione e di supplenza dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. È Consigliere Anziano e ne svolge le funzioni colui il quale ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti individuali ed a parità di voti nel più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, con lettera indirizzata, per il tramite del Presidente, al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili sin dalla data della loro presentazione, 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 di legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
4. Relativamente alle modalità di presentazione delle dimissioni, si fa espresso riferimento ai pareri della Sezione Prima del Consiglio di Stato, rispettivamente, di data 10/ 10/2002 n. 3049 e di data 11.12.2002 n. 4269 i cui orientamenti sono stati recepiti dal legislatore nazionale con l'art. 3 del D.L. 29/03/2004 n. 80, convertito dalla Legge 28/05/2004 n. 140, che ha aggiunto un secondo periodo all'art. 38, comma 8° del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267.
5. Ai fini che qui ci interessano, sono, comunque, pienamente efficaci le dimissioni formalizzate, per iscritto e/o oralmente, durante una seduta di Consiglio e regolarmente acquisite, dal Segretario Comunale, nel relativo verbale. In tale ipotesi ed in considerazione del fatto che il verbale che riporta le dimissioni del Consigliere fa fede quale atto pubblico, viene meno l'obbligo di assunzione delle stesse al protocollo dell'Ente.

## **Art. 19 - Diritti e doveri dei Consiglieri.**

1. I Consiglieri hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale, con le limitazioni espressamente previste dalle disposizioni di legge, o che dovessero emergere in sede di giurisprudenza amministrativa. Il diniego di accesso è, oltremodo, legittimo allorché il Consigliere richieda atti in maniera generalizzata ed indiscriminata, seppure motivata con la formula di rito "nell'esercizio del proprio mandato amministrativo". In ogni caso, su atti o questioni che possono ledere la riservatezza delle persone, i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza al principio del giusto procedimento.
4. Ai sensi del presente Statuto, si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla previa istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. Le cause di ineleggibilità, sospensione e decadenza dalla carica sono espressamente previste e disciplinate dalla legge.
7. Il Consigliere, nel rispetto delle procedure e garanzie previste con i successivi commi, decade dalla carica qualora non intervenga, nell'arco di un'intera sessione ordinaria, a tre sedute consecutive del Consesso.
8. Al verificarsi dell'ipotesi di cui al precedente comma, il Presidente è tenuto, entro il termine perentorio di giorni venti, a convocare il Consiglio, inserendo al primo punto del relativo ordine del giorno la decadenza del Consigliere e conseguente surrogazione. Contestualmente alla diramazione dell'avviso di convocazione e con atto separato da recapitare al Consigliere interessato, contemporaneamente all'avviso medesimo, il Presidente chiederà al Consigliere in parola di far valere le proprie cause giustificative mediante relazione e/o documento formale, che deve pervenire alla presidenza entro il successivo termine di giorni quindici e, comunque, non oltre le ventiquattro ore antecedenti la data fissata per il Consiglio; l'Adunanza Consiliare esaminerà e valuterà, attraverso ampia e libera discussione, le giustificazioni eventualmente addotte dal Consigliere interessato, il quale ha diritto di partecipare alla seduta nella quale è trattata l'ipotesi di decadenza, di intervenire nel dibattito ed infine di partecipare al voto.
9. A conclusione del dibattito, si procede alla votazione, che viene effettuata a scrutinio segreto; la decadenza è dichiarata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando, a tal fine, il

Sindaco. Pronunciata la decadenza, nella stessa seduta si procede, nelle forme di legge, alla surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto con il Consigliere avente diritto a ricoprire la carica, nonché alla convalida dell'elezione di quest'ultimo.

10. L'avvenuta decadenza del Consigliere, nonché la sua surroga con il Consigliere avente diritto (e relativa convalida), per come tradotti in formali atti deliberativi, dovranno essere immediatamente partecipati e comunicati alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

## **Art. 20 - Gruppi consiliari e opposizioni.**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti di almeno due persone, ad eccezione dell'ipotesi in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, e ne danno comunicazione al Presidente ed al Segretario Comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. È possibile, fermo restando, comunque, la comunicazione ai soggetti di cui al medesimo comma 1°, che un Consigliere, eletto in una formazione regolarmente costituita in gruppo all'interno del Consiglio, se ne distacchi per dare vita insieme ad altri o per aderire ad altro gruppo; nel primo caso, è vietato che il nuovo gruppo faccia riferimento o, comunque, usi una simbologia e/o nomi che siano facilmente riconducibili al gruppo dal quale il Consigliere si è distaccato od altri già rappresentati in seno al Consiglio. È possibile, in deroga al numero minimo fissato dal medesimo comma 1°, che un singolo Consigliere formuli richiesta per costituire da solo Gruppo; detta richiesta deve, comunque, essere approvata dal voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando, a tal fine, anche il Sindaco.
3. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. Sono assicurate tutela, salvaguardia, rispetto e dignità alle opposizioni rappresentate all'interno del Consesso con la finalità ultima, pur nella diversità del ruolo attribuito ad esse dalla volontà del corpo elettorale, di garantire il libero, aperto e democratico confronto sulle singole tematiche che coinvolgono e rappresentano gli interessi generali della comunità locale o su quelle questioni che rivestono importanza e rilievo di carattere nazionale e/o internazionale sulle quali il Civico Consesso è chiamato ad esprimersi.
5. Il Regolamento disciplinante il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e delle sue attività può prevedere la costituzione di Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e/o di garanzia; in tal caso, la presidenza di dette Commissioni è attribuita alle opposizioni rappresentate in seno al Consiglio.

## **Art. 21 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione.**

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso, fatta salva l'ipotesi per la quale detta possibilità sia espressamente prevista dalla legge o dalle norme statutarie e/o regolamentari disciplinanti le modalità di composizione e di funzionamento dei predetti Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. La facoltà per i medesimi soggetti di effettuare, a favore dell'Ente e durante tutto il periodo di espletamento del mandato, donazioni in denaro, in beni immobili o altre utilità, è subordinato all'adozione di preventiva deliberazione autorizzativa della Giunta/Consiglio, a seconda della competenza per materia, che deve accertare l'insussistenza di possibili conflitti di interesse.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 22 - Giunta Comunale.

1. La Giunta è organo di governo del Comune e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dello stesso.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, al quale riferisce annualmente.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### Art. 23 - Nomina e prerogative.

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il Sindaco può revocare gli Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2°, non possono far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco, fermo restando quanto stabilito dalla legge in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, nonché in caso di assenza e/o impedimento temporaneo o nell'ipotesi di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4° bis della Legge 19/03/1990 n. 55, come in ultimo modificato dall'art. 1, comma 4° della Legge 13/12/1999 n. 475, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; ciascun singolo Assessore rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, fatto salvo il potere di revoca della nomina che la legge attribuisce espressamente al Sindaco, nonché il verificarsi delle ipotesi già trattate a proposito del Sindaco nel primo capoverso del presente comma e con l'eccezione dei casi di assenza e/o impedimento temporaneo.

### Art. 24 - Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di due Assessori, tra cui il Vicesindaco. Il Sindaco ha facoltà di modificare il numero dei componenti durante il mandato, fermo restando il predetto limite massimo.
2. Ciascun Assessore risponde, sul piano politico ed amministrativo, al Sindaco che ha provveduto alla sua nomina e dovrà rendere conto allo stesso del proprio operato e della propria azione finalizzata all'attuazione ed al perseguimento delle linee programmatiche e dei progetti che il capo dell'Amministrazione aspira a realizzare nel corso del mandato.
3. Un Assessore può essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibile e rilasci, prima della nomina, dichiarazione di accettazione della carica.
4. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
5. In ottemperanza all'art. 6, comma 3° del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, per come modificato dall'art. 1, comma 1° della legge 23/11/2012 n. 215 ed al fine di assicurare il rispetto del principio della parità di genere, può essere garantita la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale.

### Art. 25 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e ne fissa la data tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario Comunale e dai Responsabili degli Uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.
3. Possono partecipare alle riunioni della Giunta, senza diritto di voto, i Consiglieri ai quali sia stata attribuita una

delega ai sensi dell'art. 31, quando vengono trattati argomenti inerenti la propria delega.

## **Art. 26 - Attribuzioni.**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri Uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti ed approva quelli che le sono attribuiti per espressa previsione di legge;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed adotta tutti quei provvedimenti che non siano attribuiti dalla legge al Sindaco, al Segretario ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispose disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) nomina Commissioni, ad eccezione di quelle che rientrano nella competenza dei Responsabili di Area;
  - f) riceve e prende atto dei provvedimenti finali di assunzione del personale comunale con contratto a tempo indeterminato, nonché delle relative cessazioni dal servizio, per come adottati dal Responsabile dell'Ufficio Competente;
  - g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, e concede direttamente quelli per i quali non sussiste a monte apposita regolamentazione;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che per gli immobili la cui competenza è consiliare;
  - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni sulla base di apposita proposta formulata, in tal senso, dal Responsabile dell'Ufficio competente;
  - j) conserva poteri di indirizzo e controllo nelle materie riservate per legge alla gestione ed all'autonomia dei Responsabili dei Servizi;
  - k) fissa la data di convocazione dei referendum consultivi e abrogativi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
  - m) recepisce gli accordi di contrattazione decentrata conclusi dalle parti trattanti, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - n) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) esercita il controllo sull'attività di gestione posta in essere dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, al fine di verificarne la rispondenza agli obiettivi ed agli indirizzi definiti dagli organi politici; ha facoltà, fermo restando l'avvio, se necessario o dovuto per legge, di azioni di natura giudiziaria, di chiedere al Responsabile del Servizio e/o Ufficio competente il riesame motivato del provvedimento adottato a conclusione del procedimento, qualora il medesimo non sembri coincidere con gli obiettivi e gli indirizzi prefissati;
  - b) approva, previa attivazione dell'istituto della concertazione se richiesto dalla parte sindacale, ai sensi del vigente C.C.N.L., la metodologia di valutazione per misurare la produttività dell'apparato, per come elaborata dal Nucleo di Valutazione istituito in seno all'Ente e/o dall'Organismo Indipendente di Valutazione istituito in forma singola o associata;
  - c) approva la metodologia di valutazione per misurare la produttività del Segretario dell'Ente, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
  - d) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, per come previsto dalla legge, sentito il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione ed il Revisore dei Conti.

## **Art. 27 - Deliberazioni degli Organi collegiali. Pubblicazione ed esecutività. Computo dei termini.**

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con la presenza del numero di componenti stabilito dal regolamento che ne disciplina il funzionamento, fermo restando, in ogni caso, il limite minimo riportato al precedente art. 12, comma 3° e nel rispetto, comunque, di eventuali maggioranze qualificate appositamente previste da norme legislative, statutarie e regolamentari. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti.
2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, mentre quelle delle Commissioni Consiliari sono riservate. Il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su persone.
4. L'istruttoria e la documentazione posta a corredo delle singole proposte di deliberazioni sono curate dal Responsabile dell'Ufficio proponente, mentre il deposito degli atti, per la successiva trasmissione all'Organo Collegiale competente, è certificato dall'Ufficio di Segreteria Comunale, previa verifica che le singole proposte di deliberazioni siano istruite a termini di legge; diversamente detto Ufficio restituirà, con nota formale e motivata, la relativa proposta all'Ufficio proponente per le necessarie integrazioni. In caso di assenza e/o impedimento dei soggetti indicati al precedente periodo, ai relativi adempimenti provvederanno, rispettivamente, coloro che, secondo le norme di organizzazione interna del l'Ente, sono legittimati a sostituirli, nonché altro impiegato idoneo facente parte dell'Area Amministrativa e di Segreteria ed, in ultimo, il Segretario dell'Ente.
5. I verbali delle riunioni del Consiglio, redatti dal Segretario Comunale, o da chi legalmente lo sostituisce, sono firmati dal Presidente, dal Segretario e da un Consigliere della Minoranza presente alla relativa seduta.
6. Alle deliberazioni degli Organi Collegiali rese immediatamente eseguibili ai sensi di legge, gli Uffici Comunali competenti devono dare immediatamente attuazione, non occorrendo in tali casi attendere la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, che, pertanto, non assume valore procedimentale bensì funzione di mera pubblicità notizia.
7. L'esecutività delle deliberazioni degli Organi Collegiali si realizza nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi, computando a tal fine il giorno iniziale di pubblicazione;
  - b) dal giorno successivo al completamento del periodo di pubblicazione telematica, decorre l'ulteriore termine di dieci giorni al cui compimento e qualora non pervengano reclami e/o istanze di annullamento, consegue l'esecutività delle deliberazioni.
8. Ai fini del compimento del periodo di pubblicazione legale ed in relazione ad ogni effetto giuridico connesso alla pubblicazione medesima, il giorno iniziale è da considerare ricompreso nel predetto periodo.
9. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, valgono e trovano piena applicazione le disposizioni contenute nell'art. 155, comma 4° del Codice di Procedura Civile. Ai fini che qui ci interessano, il sabato è considerato quale giorno festivo.

## **SINDACO**

### **Art. 28 - Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio. Il Sindaco, altresì, è il capo dell'Amministrazione e del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori, fino a poter giungere alla loro revoca con le modalità fissate dalla legge, e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato; tale presentazione avviene entro il termine perentorio di mesi sei dall'insediamento del Sindaco, coincidente con il momento dell'avvenuta proclamazione dello stesso, mediante convocazione del Civico Consesso. La Giunta si intende "sentita" attraverso la sottoscrizione in calce, da parte di almeno la metà dei suoi componenti, del documento contenente le linee programmatiche. Le linee programmatiche, tradotte in apposito documento, devono essere sottoscritte dal Sindaco e depositate presso l'Ufficio di Segreteria Comunale almeno dieci giorni antecedenti la data nella quale si terrà il Consiglio; l'Ufficio di Segreteria provvederà, contestualmente al deposito, a far recapitare, mediante lettera debitamente notificata, ai sensi del Codice di Procedura Civile, e/o riportante in calce l'attestazione, a firma del messo comunale e/o di altro dipendente idoneo dell'Ente, dell'avvenuta ricezione da parte dell'interessato e/o di familiare o altro soggetto idoneo che abbia accettato la consegna, detto documento programmatico notificato a ciascun Consigliere affinché possa partecipare, con proposte, alla definizione delle linee programmatiche.
6. Le proposte, formalizzate in apposito documento e regolarmente sottoscritte dal e/o dai Consiglieri proponenti, devono essere depositate, nelle ore di ufficio, presso la Segreteria Comunale, almeno quarantotto ore prima del giorno fissato per lo svolgimento del Consiglio ed, in tal senso, farà fede apposita attestazione del Segretario dell'Ente. ovvero. in sua assenza o di chi legalmente lo sostituisce, del Responsabile dell'Area Amministrativa, recante giorno ed ora di deposito, di cui un esemplare sarà consegnato al o ai proponenti in segno di ricevuta e l'altro sarà depositato agli atti del fascicolo.
7. Se nel termine di cui al precedente comma 6° non risultano formulate ulteriori proposte di definizione delle linee programmatiche per come elaborate, il Sindaco provvede alla presentazione del documento programmatico dinanzi all'Adunanza Consiliare; qualora, invece, risultino formulate proposte, queste saranno illustrate al Civico Consesso dal o dai Consiglieri proponenti ed a conclusione del dibattito avviato saranno sottoposte a regolare votazione. La proposta si intende accolta se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti in aula al momento della votazione computando, a tal fine, il Sindaco quale membro del Consiglio. In caso di approvazione, il Sindaco e la Giunta hanno l'onere politico di tenerne conto nello svolgimento della propria attività, ma nessun vincolo e/o obbligo giuridico, in considerazione del fatto che alcuna conseguenza è prevista dalla legge in caso di inosservanza.

## **Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione.**

1. Il Sindaco:  
ha la rappresentanza legale generale dell'Ente ed è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; sovrintende al funzionamento dei servizi ed all'esecuzione degli atti, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - b) coordina l'attività dei singoli Assessori e dei Consiglieri cui sono state attribuite deleghe ai sensi dell'art. 32 del presente Statuto;
  - c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - d) impartisce direttive al Segretario Comunale che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione che provvede alla sua nomina e col quale è legato da rapporto di fiducia, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
  - e) ha facoltà di delega;
  - f) promuove ed assume iniziative per concludere Accordi di Programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. L'Accordo di Programma, per come definito, è sottoposto, successivamente, a ratifica da parte del Consiglio Comunale;
  - g) può concludere accordi con singoli soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi e abrogativi e ne proclama l'esito;
  - i) adotta, quale Ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili ed urgenti di cui all'art. 54, comma 4° del

D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267; trova, altresì, applicazione il comma 4° - bis del predetto art. 54, come aggiunto dall'art. 8 della legge di conversione 18/04/2017 n. 48. Adotta, inoltre, ai sensi dell'art. 50, comma 5° del citato D.Leg.vo n. 267/2000, come modificato dall'art. 8 della citata legge di conversione n. 48/2017 ed in qualità di rappresentante della comunità, le ordinanze in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale; in caso di emergenza che interessi il territorio di più Comuni, il Sindaco adotta, comunque, le misure necessarie fino a quando non intervengano le Autorità Statali e/o Regionali, a seconda dell'ambito territoriale interessato all'emergenza. Trovano, altresì, applicazione le disposizioni dell'art. 50, commi 7° - bis e 7° - ter del richiamato D.L.vo n. 267/2000, come modificato dall'art. 8 della già citata legge di conversione n. 48/2017.;

- j) rilascia quei provvedimenti posti in essere nella precipua qualità di Autorità di Pubblica Sicurezza, sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di polizia giudiziaria, alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto. Svolge funzioni di polizia amministrativa finalizzate alla conservazione ed alla difesa dell'ordine sociale da qualunque azione possa ad esso arrecare danno e turbativa, nonché alla protezione dei vari interessi attraverso la tutela dell'integrità di determinate situazioni e fatto salvo, comunque, per quanto concerne le competenze all'emanazione delle relative autorizzazioni e/o dinieghi al rilascio, il rispetto dei principi affermati dall'art. 4 del D.Leg.vo 31/03/2001 n. 165, e succ. modif. ed integ.;
- k) esercita, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, i poteri in materia di turnazione festiva nel settore della panificazione, disciplinandone gli orari in relazione alle esigenze degli utenti e modificandoli nel caso in cui si verifichi l'ipotesi meglio specificata alla successiva lettera "o" del presente comma;
- l) presta, davanti al Consiglio, il Giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla;
- m) ha competenze, previo il necessario rapporto degli uffici comunali competenti, in materia di informazione della popolazione locale in situazioni di pericolo per calamità naturali;
- n) coordina e riorganizza, con le modalità e procedure di cui all'art. 50, comma 7° del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento di detti servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Il Sindaco, nel rispetto delle modalità e procedure di cui al disposto citato nel primo periodo della presente lettera e mediante l'adozione di provvedimenti contingibili ed urgenti, può modificare gli orari al verificarsi delle ipotesi di cui all'art. 54, comma 3° del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267;
- o) fa pervenire al Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) stipula, in rappresentanza dell'Ente, esclusivamente quei contratti e/o provvedimenti di costituzione ed adesione a Consorzi e/o Unioni aventi le finalità e per l'espletamento delle funzioni, previste dalla legge, dallo Statuto e dai relativi atti costitutivi, nonché le convenzioni disciplinanti la gestione associata di servizi e funzioni comunali con altri Enti pubblici;
- q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede, nei termini di legge, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Consiglio Comunale neo eletto ha facoltà di poter approvare, in materia, nuovi e diversi indirizzi; in assenza di diverse determinazioni da adottare, comunque, entro e non oltre giorni trenta dalla seduta di insediamento, si intendono, a valere a tutti gli effetti di legge, confermati gli indirizzi in precedenza già stabiliti. La disposizione di cui al precedente periodo trova immediata e diretta applicazione.

## **Art. 30 - Attribuzioni di Vigilanza.**

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce, direttamente presso gli Uffici ed i Servizi, informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, 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 ed 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) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni

nei confronti delle istituzioni;

- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione.**

1. Il Sindaco:
  - a) partecipa di diritto alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari, se prevista dal regolamento e secondo la relativa disciplina;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle riunioni di organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
  - c) propone argomenti da trattare e dispone, anche mediante atto informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
  - d) ha potere di delega o generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori. Può, altresì, delegare ai singoli Consiglieri Comunali lo studio e l'esame di una specifica materia/tematica/problematica. Detto studio può tradursi nella elaborazione di una progettualità/idea da sottoporre successivamente alla valutazione dell'Organo delegante per la eventuale definizione dello studio posto in essere in proposta di deliberazione e/o da recepire in appositi atti di indirizzo per i successivi e consequenziali adempimenti di natura gestionale spettanti agli Uffici Comunali competenti per materia. È, comunque, preclusa al Consigliere delegato ogni e qualsiasi attività tipica ed appartenente alle specifiche attribuzioni e competenze di un Assessore;
  - e) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, ad Assessori o al Segretario Comunale.

### **Art. 32 - Vicesindaco.**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che, per esplicita previsione di legge, sostituisce il Sindaco nell'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza e/o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi di legge. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le sue funzioni, sino all'elezione del nuovo Consiglio e nuovo Sindaco, sono svolte dal Vicesindaco.
2. L'Assessore, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.
3. Della nomina dei componenti la Giunta, tra cui un Vicesindaco, nonché delle specifiche deleghe allo stesso Vicesindaco, all'Assessore ed ai Consiglieri, deve essere data comunicazione al Consiglio ed alle Autorità Statali previste dalla legge.

### **Art. 33 - Mozioni di sfiducia.**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 34 - Principi e criteri fondamentali di gestione.**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dal Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ed iscritto in un Albo Professionale. Il D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, il regolamento approvato con D.P.R. 04/12/ 1997 n. 465 ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria, disciplinano la figura del Segretario Comunale con riferimento al diverso rapporto intercorrente col Sindaco ed alle nuove funzioni attribuite allo stesso dalle leggi di riforma delle autonomie locali, nonché da quelle recanti misure per lo snellimento dell'attività amministrativa.
2. Il Sindaco, nel rispetto delle procedure, termini e modalità di legge e regolamentari, provvede alla nomina del Segretario titolare, che dipende funzionalmente dal capo dell'Amministrazione. L'incarico del Segretario cessa automaticamente con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto del nuovo ruolo attribuito dalla legge, è organo burocratico di vertice, con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o dei Dirigenti, se previsti e ne coordina l'attività, assicurandone la direzione tecnico-amministrativa funzionale.

#### **Art. 35 - Attribuzioni amministrative e di coordinamento.**

1. Il Segretario Comunale esercita, nel rispetto e nei limiti prefissati dalla legge, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
2. In particolare, il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, 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;
  - c) adozione e sottoscrizione degli atti e documenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - d) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;
  - e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto e adozione dei relativi provvedimenti;
  - f) trasmissione al Sindaco di argomenti la cui predisposizione rientra nelle proprie attribuzioni, nonché verifica, controllo e vigila circa la trasmissione, da parte del Responsabile dell'Ufficio competente, di proposte elaborate dal Responsabile medesimo ed inerenti adempimenti di legge, da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio.
  - g) predisposizione e trasmissione al Sindaco di una relazione annuale sulla verifica di cui alla precedente lettera "e)".

#### **Art. 36 - 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 espone valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed alle Commissioni Consiliari.

### **Art. 37 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento.**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
2. E', altresì, individuato quale Ufficio per il contenzioso del lavoro competente per i procedimenti disciplinari di 1° e di 2° grado riguardanti il personale del Comune. Le relative funzioni, compiti ed attribuzioni vengono assolte nel rispetto della legge, del contratto di lavoro della categoria e con l'osservanza delle vigenti norme regolamentari.

### **Art. 38 - Attribuzioni di legalità e di garanzia.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Cura, altresì, la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Per le sedute delle Commissioni e degli altri organismi può farsi sostituire da un dipendente avente i requisiti prescritti.
2. Presiede l'Ufficio Elettorale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, ovvero ne delega la presidenza ad impiegato idoneo e di ruolo dell'Ente.
3. Coordina e dirige gli adempimenti istituzionali necessari ai fini della comunicazione, al Prefetto della Provincia, delle dimissioni formalizzate dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri.
4. Attesta, nelle forme previste dal regolamento, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché, se previsto, l'entrata in vigore degli atti e dei provvedimenti amministrativi di propria competenza. Cura, inoltre, secondo le modalità stabilite dall'art. 27, commi 6° e segg. del presente Statuto, l'esecutività delle deliberazioni adottate dagli Organi Collegiali; in caso di assenza del Segretario e qualora l'Ente non abbia provveduto alla sua sostituzione, ovvero non sia presente la figura del Vicesegretario, la certificazione di esecutività delle deliberazioni sarà curata dal Responsabile dell'Area Amministrativa ed, in ultimo, da chi legittimamente lo sostituisce secondo le norme di organizzazione interna dell'Ente.
5. Espleta l'attività di rogito per tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e di autenticare scritture private ed atti unilaterali sempre nell'interesse dell'Ente.

### **Art. 39 - Vice Segretario.**

1. È istituita la figura del Vicesegretario che sarà coperta da personale appartenente alla qualifica apicale dell'Ente. La copertura del relativo posto sarà demandata al Regolamento.

## **CAPO II UFFICI**

### **Art. 40 - Principi strutturali ed organizzativi.**

1. L'organizzazione dell'Ente è caratterizzata dal principio fondamentale rappresentato dalla netta separazione tra la funzione di indirizzo politico-amministrativo che compete agli organi di governo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e quella di concreta realizzazione degli stessi, di spettanza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o Dirigenti se previsti, che vi provvedono attraverso l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi e/o Dirigenti, se previsti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa posta in essere, della gestione e dei conseguenti risultati; agli organi di governo spetta, in ultimo, il potere di controllo e di verifica circa la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 88 e 111 del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, all'Ordinamento degli uffici e del personale dell'Ente si applicano le disposizioni del D.Leg.vo 30/03/2001 n. 165, e succ. modif. ed integ. ed, in particolare, i principi di cui al Capo II del citato D.Leg.vo n. 165/2001, e succ. modif. ed integ. . E', pertanto, demandato al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi stabilire e fissare forme,

- modalità e procedure per l'esercizio del potere di annullamento degli atti e dei provvedimenti adottati dai Responsabili di Area che risultino affetti da vizi di legittimità.
2. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
    - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
    - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
    - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate 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;
    - e) collegamento delle attività degli uffici, attraverso il ricorso al dovere di comunicazione interna ed esterna, nonché attuazione della interconnessione mediante l'uso di sistemi informatici;
    - f) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa anche attraverso l'istituzione di apposita struttura per l'informazione ai cittadini e della responsabilità complessiva della stessa. Dovere di comunicare, ai sensi ed in conformità alle vigenti disposizioni di legge, al cittadino il nominativo del responsabile del procedimento cui è stata affidata la pratica interessante il cittadino medesimo;
    - g) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.
  3. Il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, ovvero apposito ed autonomo regolamento costituente appendice del primo, disciplina le singole procedure di reclutamento del personale comunale; per la parte, eventualmente non regolata dallo stesso, si applica la procedura prevista dal D.P.R. 09/05/1994 n 487, e successive modificazioni ed integrazioni. Il Regolamento di cui al precedente periodo disciplina, altresì e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, il ricorso a forme flessibili di reclutamento del personale ed, inoltre, individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 41 - Struttura.**

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici appartenenti anche ad aree diverse collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 42 - Sostituzioni a scavalco.**

1. Per evitare l'interruzione dei servizi e nell'impossibilità di una preventiva soluzione interna, il personale di ruolo in congedo può essere sostituito a scavalco, d'intesa con l'Amministrazione di appartenenza, da dipendenti di altri Comuni aventi la stessa qualifica ed ai quali verrà corrisposto il trattamento economico secondo la normativa vigente.

#### **Art. 43 - Personale.**

1. Il Comune, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di razionalizzazione della spesa, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori ed applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative dell'ufficio disciplinare;
  - f) trattamento economico.
4. I posti di Responsabile degli Uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione possono essere coperti, nelle ipotesi previste dalla legislazione vigente e secondo i limiti, i criteri e le modalità fissate dalla medesima

legislazione e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### **Art. 44 - Responsabilità.**

1. I rapporti di lavoro del personale dell'Ente sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II del libro V del Codice Civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e regolati contrattualmente, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel D.Leg.vo 30/03/2001 n. 165, e succ. modif. ed integ..
2. Gli impiegati apicali della carriera di concetto sono responsabili della direzione, dell'efficienza e della funzionalità del loro Ufficio e/o Servizio, nonché dell'attività del personale ad esso destinato. Riferiscono periodicamente al Segretario Comunale, anche mediante apposita relazione, sull'andamento del loro Ufficio e su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, esprimono nei limiti. secondo le procedure e le forme di cui all'art. 49, comma 1° del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, come sostituito dall'art. 3, comma 1° - lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/ 12/2012 n. 213, i pareri di propria competenza, per come previsto dal citato disposto.
3. Il personale del Comune (dal Segretario Comunale agli impiegati d'ordine) è responsabile, nell' ambito delle rispettive competenze, degli adempimenti propedeutici e/o finali relativi alle varie scadenze amministrative, contabili e tecniche. Nel caso sia richiesta l'adozione di atti da parte del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, è dovuta, da parte dei Responsabili degli Uffici competenti, la predisposizione e trasmissione a questi di apposite relazioni, proposte di deliberazioni e atti regolarmente istruiti. Il Segretario Comunale vigila sulla esatta e tempestiva effettuazione dei citati adempimenti, da parte dei Responsabili degli Uffici competenti.

## **TITOLO III**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 45 - Principi e criteri**

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

1. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli Organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
3. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

#### **Art. 46 - Revisore dei Conti.**

1. Le modalità di elezione del Revisore dei Conti sono quelle espressamente disciplinate dall'art. 16, comma 25° del O.L. 13 Agosto 2011 n. 138, convertito, con modificazioni, nella legge 14 Settembre 2011 n. 148, recante "Istituzione dell'elenco dei revisori dei conti degli enti locali e modalità di scelta dell'organo di revisione economico-finanziario" e dal relativo Regolamento, adottato con Decreto Ministero dell'Interno, che stabilisce i criteri per l'inserimento degli interessati nel predetto elenco.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **Art. 47 - Controllo gestione.**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo deve costruire misuratori idonei ad accertare, periodicamente, mediante verbali e schede da compilare ed acquisire agli atti con rilevazione annuale:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici dovranno, periodicamente, riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
4. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive al Revisore dei Conti, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.
5. Resta fermo, comunque, il disposto di cui agli artt. 147, 147 -bis e 147- quinquies del D.L.vo 18/08/2000 n. 267, come sostituiti e aggiunti dall'art. 3, comma 1° - lett. d) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/ 12/2012 n. 213, in materia di individuazione delle tipologie e del sistema dei controlli interni. Alla relativa disciplina, il Comune provvederà mediante lo strumento regolamentare.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

##### **FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

##### **FORME COLLABORATIVE**

#### **Art. 48 - Principio di cooperazione.**

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con gli altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **Art. 49 - Convenzioni.**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 50 - Consorzi.**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire attività rilevanti per la produzione di beni e servizi strettamente necessari per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, come previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione telematica degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori informatici degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.
5. In tema di costituzione dei Consorzi, resta peraltro fermo il divieto all'utilizzo di detta forma di gestione per le funzioni fondamentali attualmente individuate dall'art.21, comma 3° della legge 05/05/2009 n. 42.

#### **Art. 51 - Unione di Comuni.**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 48 e dei principi di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, privilegia la costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, dell'Unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità.

## **Art. 52 - Accordi di Programma.**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude Accordi di Programma.
2. L'Accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'Accordo;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco promuove, definisce e stipula l'Accordo, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto. L'adesione all'Accordo da parte del Sindaco deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio Comunale, entro il termine di giorni trenta dalla sua conclusione. Qualora l'Accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, il suddetto termine di giorni trenta è previsto a pena di decadenza.

## **TITOLO II**

# **PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Art. 53 - Partecipazione.**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti, in base alle norme regolamentari.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo.**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interesse, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli per procedimenti inerenti l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge. L'obbligo di comunicazione circa l'avvio del procedimento non sussiste quando:
  - a) l'interessato sia, comunque, venuto a conoscenza di vicende che conducono necessariamente all'apertura di un procedimento con effetti lesivi nei suoi confronti;
  - b) la comunicazione non apporti alcuna utilità e/o arricchimento all'azione amministrativa;
  - c) il contenuto del provvedimento amministrativo sia interamente vincolato e, pertanto non suscettibile di scelte e valutazioni discrezionali da parte dell'Amministrazione.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché i dipendenti Responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
5. In via del tutto eccezionale, qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione telematica del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.
7. Il Responsabile del procedimento, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente 6° comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni al Responsabile del Servizio e/o Ufficio Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, fatte salve le materie per le quali apposite disposizioni di legge e/o la specifica funzione conferita attribuiscono agli organi comunali la competenza all'emanazione del provvedimento finale. Il termine di giorni venti può essere interrotto dal Responsabile del procedimento per una sola volta allorché sia necessario integrare la richiesta di

documentazione mancante. Il predetto termine ricomincia a decorrere per intero dal momento dell'acquisizione formale della documentazione integrativa per come richiesta. Il provvedimento finale deve, comunque, essere adottato entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla data di ricezione dell'istanza, ovvero dalla data di ricezione della documentazione integrativa richiesta.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti di cui al 1° comma hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo di quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. In sede di conferenza dei servizi e/o nelle altre forme appositamente previste dalle leggi di settore, è possibile concludere accordi con i soggetti intervenuti, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale. Qualora detti accordi attengano a scelte programmatiche e di indirizzo ovvero riguardino materie di specifica competenza per espressa disposizione di legge, saranno portate a conoscenza del Consiglio Comunale nella prima seduta utile e/o nei termini di legge, al fine di essere discusse, esaminate e, in ultimo, costituire oggetto di votazione.
12. Con riferimento alla legge 27/07/2000 n. 212, recante disposizioni in materia di "Statuto dei Diritti del Contribuente", il Comune adegua e conforma la propria organizzazione burocratica, concernente il settore dei tributi, ai principi, alle finalità ed agli obiettivi fissati dalla citata legge e posti a tutela ed a salvaguardia dei diritti del contribuente.
13. Per quanto concerne la "Facoltà di Interpello", riconosciuta al singolo contribuente e consistente nella possibilità di chiedere chiarimenti all'amministrazione sull'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, si fa esplicito riferimento all'art. 11 della legge 27/07/2000 n. 212, nonché alla disciplina regolamentare comunale di attuazione. È fin d'ora previsto, comunque, che la risposta agli "interpelli" proposti sia fornita, secondo procedure, modalità e termini previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari, in forma scritta dal Responsabile dell'Ufficio Tributi; le risposte, oltre che comunicate ai diretti interessati, saranno annotate, in rigoroso ordine cronologico ed a cura del Responsabile medesimo, in un registro, nonché depositate nell'Ufficio a libera disposizione del pubblico.

## **Art. 55 – Istanze o proposte**

1. I cittadini, i partiti politici, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco proposte, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta alla proposta viene fornita, entro il termine di trenta giorni, dal Sindaco, dagli Assessori o dal Responsabile del Servizio competente, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità della proposta sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza e della risposta.

## **Art. 56 - Petizioni.**

1. I cittadini, in forma collettiva (minimo 200), possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al 3° comma del precedente articolo 55 determina la procedura per la presentazione della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e le modalità di assegnazione all'Organo e/o Ufficio competente a seconda che la petizione presenti esclusivamente aspetti che appartengono al momento della determinazione delle scelte di indirizzo e programmazione che competono all'Organo politico, ovvero sia caratterizzata da elementi di natura gestionale, che attengono alle attribuzioni degli Uffici Comunali. Nella prima ipotesi, l'Organo politico darà conto del proprio operato, delle scelte effettuate in sede di programmazione e delle ragioni che conducono all'accoglimento o meno della petizione proposta, predisponendo, in caso di esito positivo, le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, ovvero disponendo l'archiviazione qualora ritenga di non aderire all'indicazione contenuta nella petizione. Nella seconda ipotesi, l'Ufficio Comunale competente

provvederà all'istruttoria della petizione; esso, in caso di esito negativo dell'istruttoria, dovrà fornire debite notizie circa la normativa e/o le circostanze di fatto che impediscono la soluzione positiva della questione sollevata con la petizione; a conclusione dell'istruttoria le risultanze negative dovranno essere portate, formalmente, a conoscenza del Sindaco e del Segretario dell'Ente per le determinazioni del caso. Nel caso di esito positivo dell'istruttoria e qualora la petizione attenga ad aspetti di natura esclusivamente gestionale, l'Ufficio Comunale competente provvederà ad adottare, immediatamente e nelle forme di legge, tutti i provvedimenti all'uopo necessari ed occorrenti, mentre e nel caso in cui la petizione contenga anche elementi che esulano dalle precipue attribuzioni di un Ufficio, quest'ultimo, formalizzata l'istruttoria positiva, provvederà a trasmetterla all'Organo politico competente per le valutazioni e determinazioni di propria competenza. In tutti i casi, il provvedimento conclusivo dell'esame della petizione, per come adottato dal soggetto competente, oltretutto debitamente motivato, dovrà essere adeguatamente pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune, nonché mediante la sua esposizione nell'Albo di informazione del Cittadino, ed in altri luoghi pubblici.

3. La petizione è istruita dall'Organo e/o Ufficio competente entro trenta giorni dalla presentazione, salvo che e per la particolarità o complessità della stessa, non si renda necessario un termine più ampio; in tal caso, l'Organo e/o Ufficio competente è tenuto, comunque, a fornire al proponente motivazione del termine più ampio. Il primo firmatario può illustrare all'Organo e/o Ufficio competente la petizione presentata.
4. Se il termine previsto al 3° comma non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto tempestivamente a richiedere al Presidente di porre la petizione all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 57 - Proposte.**

1. I partiti politici o associazioni possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che immediatamente vengono trasmesse all'Ufficio Comunale di riferimento per l'assunzione delle determinazioni di competenza o per l'istruttoria di una proposta di deliberazione da sottoporre all'esame dell'Organo Comunale competente; nel primo caso, è fatta, comunque, salva la specifica prerogativa dell'Organo politico qualora la proposta presenti aspetti e valutazioni di merito, in relazione alle scelte di indirizzo e programmazione effettuate o da effettuare.
2. L'Organo e/o Ufficio competente deve sentire i proponenti entro venti giorni dalla presentazione della proposta, anche per le finalità di cui al successivo comma 3°.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte, nonché le relative risposte o determinazioni degli Organi e/o Uffici competenti, vengono pubblicate all'Albo pretorio.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 58 - Principi generali.**

1. Il Comune riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo; né promuove lo sviluppo per il perseguimento di finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Il Comune, in particolare, valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'incentivazione prevista dal successivo art. 64.
3. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale e modificati, adeguati o integrati, ove se ne ravvisi la necessità, sentite le associazioni e le cooperative interessate.

#### **Art. 59 - Associazioni.**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni stabili che operano sul territorio comunale in maniera continuativa.
2. L'elezione degli organi gestionali delle associazioni, l'esercizio delle attività ed i rapporti con l'Amministrazione sono disciplinati da specifici regolamenti.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta del Comune; decorso inutilmente il suddetto termine, il parere si intende favorevolmente espresso.

#### **Art. 60 - Organismi di partecipazione.**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Il Consiglio Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta; decorso inutilmente il suddetto termine, il parere si intende favorevolmente espresso.

#### **Art. 61 - Pro-Loco, associazioni e consulte.**

1. Il Comune riconosce nell'associazione Pro-Loco lo strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni etno-linguistici, culturali, ambientali ed artistici, in quanto fattori fondamentali della comunità per la valorizzazione turistica e strumento per la conoscenza del territorio.
2. Per il raggiungimento di queste finalità, è previsto l'inserimento di rappresentanti della Pro Loco nelle Commissioni comunali dell'arredo urbano, dei beni ambientali, delle belle arti e del commercio.
3. La Pro-Loco, per la sua natura di associazione con finalità pubblica, può essere titolare di concessioni, da parte del Comune, di servizi attinenti il settore, nonché titolare del coordinamento di particolari iniziative.
4. Il Comune, compatibilmente con le proprie capacità di bilancio, può concedere alla Pro-Loco un contributo annuale iscritto in un apposito capitolo del bilancio di previsione, previa approvazione del programma presentato dall'associazione. La Pro-Loco presenterà rendiconto del contributo, con apposita e documentata relazione.
5. La Pro-Loco decadrà da detti riconoscimenti e concessioni, se non risulterà iscritta all'organizzazione rappresentativa della Pro-Loco ed all'Albo Provinciale nonché in caso di inattività protesa per un anno.
6. Alle associazioni, alle cooperative ed alle consulte che perseguono finalità simili a quelle della Pro-Loco

possono essere riconosciuti gli stessi benefici di cui al presente articolo.

7. La concessione alle associazioni di cui al presente articolo di strutture comunali, deve tenere in debito conto gli obblighi a cui ciascun Comune è tenuto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di entrate e tributi degli enti locali. È fatta salva, comunque, la facoltà che trovino applicazione le disposizioni di cui agli artt. 23, comma 1°- 31, comma 1° e 32, comma 1° della Legge 07/12/2000 n. 383.
8. Può, altresì, essere prevista la costituzione delle seguenti Consulte:
  - a) Consulta per la tutela del territorio e dell'ambiente;
  - b) Consulta degli anziani.

#### **Art. 62 – Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport e tempo libero, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione e assistenza agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 63- Gemellaggio**

1. Il comune può gemellarsi con altre città, italiane o straniere, alle quali lo legano particolari ragioni sociali, economiche, geografiche e culturali.

#### **Art. 64 - Incentivazione.**

1. Alle associazioni, alle cooperative, alle consulte, ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione, con apporti, sia di natura finanziaria che patrimoniale e di beni disponibili.

#### **Art. 65 - Partecipazione alle Commissioni.**

1. Le Commissioni consiliari permanenti, su richiesta delle associazioni di cui all'art. 59, comma 1°, possono invitare ai propri lavori aventi ad oggetto materie inerenti le finalità stesse, i rappresentanti delle medesime associazioni.

### **CAPO III**

#### **FORUM DEI CITTADINI - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 66 - Consultazione della popolazione.**

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, il Comune può consultare la popolazione, sia mediante forum o assemblee generali o di quartiere/frazione o di categorie e gruppi sociali, sia con sondaggi di opinione e con inviti ad esprimere pareri, sia, infine, a mezzo di questionari.
2. Debbono, comunque, essere garantite una chiara informazione agli interessati, la libera espressione del voto e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.
3. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può avvenire mediante il referendum di cui al successivo art. 67.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco, che assicura un'adeguata pubblicità preventiva. Essa può avere ad oggetto la determinazione degli indirizzi per il coordinamento degli interessi collettivi (orario degli esercizi commerciali, dei servizi sociali e pubblici, degli eventuali uffici periferici delle amministrazioni pubbliche) e materie di esclusiva competenza locale.

5. I forum o assemblee generali possono essere convocati anche sulla base di una richiesta, sottoscritta da almeno duecento cittadini, nella quale vengono indicati gli oggetti proposti alla discussione.
6. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e resi noti, con adeguata pubblicità, a tutta la popolazione interessata.

### **Art. 67 - Referendum.**

1. Sono ammessi Referendum consultivi, così definiti:
  - il Referendum consultivo ha lo scopo di far pronunciare formalmente il corpo elettorale su una certa questione.
2. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:
  - bilanci, finanze, tributi e relative tariffe;
  - attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali o statutarie;
  - atti di elezioni, nomine, designazioni e revoche;
  - disciplina del personale del Comune e delle sue Aziende ed Istituzioni;
  - atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
  - materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori di referendum sono:
  - a) il 25% del corpo elettorale;
  - b) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti computando, a tal fine, il Sindaco.
4. Il corpo elettorale per il referendum è costituito dagli iscritti nelle liste elettorali e dai giovani residenti che, alla data di svolgimento del referendum, abbiano compiuto il 18° anno di età.
5. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione e dell'autenticazione delle firme.

### **Art. 68 - Effetti del Referendum.**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, l'Organo Comunale competente delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

### **Art. 69 - Diritto di accesso.**

1. Ai cittadini singoli o associati, anche assistiti da esperti di loro fiducia, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 70 - Diritto di informazione e accesso civico.**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, anche dei mezzi ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale può adottare ulteriori provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, mediante, per esempio, la pubblicazione di un bollettino comunale con periodicità almeno semestrale, che riguardi, in particolare, tutti gli atti del Consiglio Comunale, della Giunta, delle Commissioni Comunali, nonché la gestione delle opere contenenti relazioni dei Responsabili degli Uffici

- competenti e del Revisore dei Conti.
5. Nell'ambito del processo di informatizzazione e meccanizzazione, l'Amministrazione Comunale può istituire, in luogo aperto al pubblico e facilmente accessibile, un terminale di bilancio, attraverso il quale i cittadini, possano vedere e leggere, in tempo reale, quanto, come e dove spende il Comune.
  6. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 della Legge 07 Agosto 1990 n. 241, e succ. modif. ed integ..
  7. Nel rispetto delle condizioni, limiti e modalità previste dalla legislazione di riferimento, è riconosciuto il "Diritto di Accesso Civico", inteso come l'obbligo per l'Ente di rendere noti i documenti, le informazioni e i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
  8. Il diritto di accesso civico, istituito differente rispetto all'accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dall'art. 22 e segg. della legge 07/08/1990 n. 241 e succ. modif. ed integ., persegue l'obiettivo di assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni, con la finalità di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia e efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, quale integrazione del diritto ad una buona amministrazione, nonché per la realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.
  9. In materia di accesso civico trova, altresì, applicazione il disposto di cui all'art. 5, comma 2° del D.Leg.vo 14/03/2013 n. 33, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni ivi espressamente previste dal successivo art. 5-bis del citato D.Leg.vo n. 33/2013.

## **CAPO IV**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 71 - Statuto.**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa di almeno ¼ dei cittadini elettori in Jacurso per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Per l'approvazione, le modifiche, la pubblicazione e l'entrata in vigore dello Statuto si applicano i commi 4° e 5° dell'art. 6 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato col D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

#### **Art. 72 - Regolamenti.**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, nonché in tutte le altre, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum, nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 67.
6. Nella formazione dei regolamenti, debbono essere consultati i soggetti interessati.

7. Il Comune ha la potestà di adottare sanzioni amministrative per l'inosservanza e la violazione dei Regolamenti Comunali. Spetta al Sindaco e/o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ognuno per la materia di propria competenza, emettere le relative ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni amministrative e disporre l'applicazione di sanzioni accessorie, nell'ambito delle disposizioni regolamentari all'uopo vigenti ovvero delle direttive impartite dal Sindaco. L'importo delle sanzioni è determinato dai soggetti competenti ad emettere il provvedimento presupposto, nel rispetto dei limiti minimo e massimo edittali stabiliti dall'art. 7 bis del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, come aggiunto dall'art. 16 della legge 16/01/2003 n. 03, fatta salva diversa disposizione di legge.
8. I Regolamenti Comunali sono ripubblicati, presso l'Albo Pretorio on-line dell'Ente, non appena sia divenuta esecutiva e/o sia stata dichiarata immediatamente eseguibile la relativa deliberazione di approvazione; i Regolamenti Comunali, pertanto, entrano in vigore e sono obbligatori decorsi quindici giorni dalla loro ripubblicazione, salvo che sia altrimenti disposto.

### **Art. 73 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono essere apportati, nel rispetto della Costituzione Italiana, dei principi e delle disposizioni contenute nel Testo Unico approvato col D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, che costituiscono, in materia di ordinamento degli Enti Locali, limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune e dello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 74 - Ordinanze.**

1. Il Responsabile dell'Ufficio o del Servizio competente emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di nomine legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge ed ordinanze, nonché, fatta salva l'organizzazione interna di cui l'Ente si è dotato in piena autonomia ed in conformità al disposto di cui all'art. 97, comma 4° - lett. "d" del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, le ordinanze di cui al precedente comma 1°.
3. Le ordinanze di cui ai commi precedenti devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, ed alle bacheche che l'Amministrazione installerà in luoghi pubblici. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materie e per le finalità di cui al 5° comma dell'art. 50 del D.L.vo 18/08/2000 n. 267, come modificato dell'art. 8 della legge di conversione 18/04/2017 n. 48 e di cui al 4° comma dell'art. 54 del D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267, nel testo, come sostituito dall'art. 6 del D.L. 23/05/2008 n. 92, convertito, con modificazioni, nella legge 24/07/2008 n. 125. A tal fine, trova, altresì, applicazione il comma 4° - bis del predetto art. 54, come aggiunto dall'art. 8 della citata legge di conversione n. 48/2017. Tali provvedimenti debbono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Il Sindaco, nell'adottare ordinanze in materia di emergenze sanitarie, agisce nella sua qualità di rappresentante della comunità locale.
5. In caso di assenza e/o impedimento temporaneo del Sindaco, le ordinanze di sua esclusiva competenza sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di autonomia ed ordinamento degli enti locali, nonché ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente 3° comma.
7. L'inosservanza e la violazione delle ordinanze di cui al presente articolo, comporta per il Comune la potestà di applicare sanzioni amministrative nei confronti dei trasgressori, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti minimo e massimo, già prefissati con il precedente art. 72, comma 7° disciplinante le violazioni delle disposizioni regolamentari.

### **Art. 75 - Festa Comunale dello Statuto.**

1. A sostegno della saldatura tra i cittadini e le istituzioni e per esaltare l'autonomia sancita dallo Statuto, il Comune di Jacurso può istituire, la prima domenica di ottobre di ogni anno, la Festa Comunale dello Statuto, regolamentata da apposita decisione consiliare.

### **Art. 76 - Norme transitorie e finali.**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle disposizioni statutarie attualmente vigenti, per quanto compatibili con le disposizioni legislative e regolamentari che regolano la materia delle Autonomie Locali.
2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, su richiesta di uno o più Consiglieri ovvero a seguito di indizione di Referendum.
3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri Comunali delle predette proposte di modifica e dei relativi allegati, almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse saranno esaminate.
4. Il Consiglio Comunale fissa, altresì, le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto dell'Ente da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che nel territorio del Comune medesimo hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.
5. L'abrogazione delle disposizioni statutarie deve essere votata contestualmente all'approvazione delle nuove norme ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di queste ultime.