

# COMUNE DI CORIANO

## Provincia di Rimini

### RAFFIGURAZIONE DELLO STEMMA E GONFALONE DEL COMUNE

Descrizione:

“Tre monti d’argento accostati in campo azzurro; quel di mezzo più alto cimato di cuore d’argento; due laterali sormontati da giglio d’oro; il tutto entro una corona a tre fiorani e due punte perlate”



### STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 23/11/2000 con deliberazione n. 70 – Modificato a seguito di richiesta chiarimenti Co.Re.Co. con atto CC. n. 2 del 20/02/2001 - Controllato dal Co.Re.Co. con annullamento parziale nella seduta del 28/02/2001 Prot. 13184/2000 - Ordinanza Prot. 1820/2001. Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 06/09/2013. Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 07/08/2015 Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 09.08.2017.

## INDICE

### PARTE I

#### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e Sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

### PARTE II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I - ORGANI DEL COMUNE

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Consiglio Comunale
- Art. 8 bis - Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 9 - Competenze - Attribuzioni
- Art. 10 - Sessione - Convocazione
- Art. 11 - Commissioni Consiliari
- Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni consiliari
- Art. 13 - Commissioni d'ispezione e d'indagine
- Art. 14 - Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 15 - Consiglieri
- Art. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 17 - Gruppi consiliari
- Art. 18 - Giunta Comunale
- Art. 19 - Composizione della Giunta
- Art. 20 - Funzionamento della Giunta
- Art. 21 - Attribuzioni della Giunta
- Art. 22 - Principi per il funzionamento del Consiglio
- Art. 23 - Sindaco
- Art. 24 - Attribuzioni del Sindaco
- Art. 24 bis - Pro sindaco ( come modificato con delib. C.C. n 55 del 6.9.13)
- Art. 25 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 26 - Vice Sindaco

#### TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

- Capo I - Segretario comunale**
- Art. 27 - Attribuzioni del Segretario Comunale
- Art. 28 - Attività di consulenza

#### **Capo II - Uffici**

- Art. 29 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 30 - Struttura
- Art. 31 - Responsabili dei Settori
- Art. 32 - Ufficio di Direzione

#### TITOLO III - SERVIZI

- Art. 33 - Forme di gestione
- Art. 34 - Gestione in economia
- Art. 35 - Azienda speciale

- Art. 36 - Istituzione
- Art. 37 - Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 38 - Il Presidente
- Art. 39 - Il Direttore
- Art. 40 - Nomina e revoca
- Art. 41 - Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 42 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

#### **TITOLO IV - CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art. 43 - Principi e criteri
- Art. 44 - Organo di revisione contabile e finanziaria
- Art. 45 - Controllo interno
- Art. 46 - Struttura operativa

### **PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME SOCIATIVE**

##### **Capo I - Organizzazione territoriale**

- Art. 47 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 48 - Organismo di decentramento

##### **Capo II - Forme collaborative**

- Art. 49 - Principio di cooperazione
- Art. 50 - Unione di comuni e collaborazione tra enti
- Art. 51 - Convezioni
- Art. 52 - Consorzi
- Art. 53 - Accordi di programma

#### **TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 54 - Partecipazione

##### **Capo I - Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 55 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 56 - Istanze
- Art. 57 - Petizioni
- Art. 58 - Proposte

##### **Capo II - Associazionismo e partecipazione**

- Art. 59 - Principi generali
- Art. 60 - Associazioni
- Art. 61 - Organismi di partecipazione
- Art. 62 - Incentivazioni
- Art. 63 - Partecipazione alle commissioni

##### **Capo III - Referendum - Diritto di accesso**

- Art. 64 - Referendum
- Art. 65 - Effetti del referendum
- Art. 66 - Diritto di accesso
- Art. 67 - Diritto di informazione

##### **Capo IV - Difensore civico**

- Art. 68 - Nomina
- Art. 69 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 70 - Mezzi e prerogative
- Art. 71 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 72 - Indennità di funzione
- Art. 73 - Difensore Civico Provinciale

#### **TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 74 - Statuto

Art. 75	- Regolamenti
Art. 76	- Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 77	- Ordinanze
Art. 78	- Norme transitorie e finali

## PARTE I

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 Principi Fondamentali

1. Il Comune di Coriano, la cui autonomia è riconosciuta dalla legge, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica che esercita nel rispetto delle leggi statali recanti i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni.
2. Il Comune è inoltre ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante propri organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite da norme legislative e statutarie.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione alla vita pubblica dei cittadini anche appartenenti all'Unione Europea, degli stranieri anche extracomunitari regolarmente soggiornanti. Promuove altresì la partecipazione all'amministrazione delle forze sociali, economiche e sindacali.
3. Il Comune esercita le funzioni e i compiti amministrativi conferiti dallo Stato.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona e della famiglia anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali, culturali, ricreativi e sportivi.
6. Il Comune assicura ove possibile condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nella vita sociale ed economica ai sensi della L. n. 125/1991 e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e nella composizione dei propri organi collegiali ed in quelli delle aziende ed istituzioni ad esso dipendenti.
7. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti amministrativi ai cittadini singoli o associati, agli Enti, istituzioni ed organizzazioni di volontariato con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento previsto dall'art. 24 della L. 241/90.
8. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
9. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
10. Garantisce il diritto alla privacy dei propri cittadini e degli aventi diritto.
11. Utilizza sistemi informativo-statistici per la distribuzione in rete delle conoscenze relative alle proprie funzioni provvedendo all'integrazione del proprio sistema informativo statistico con quello nazionale.

### Art. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una sempre migliore qualità ed economicità dei servizi, il Comune collabora attivamente all'organizzazione dei servizi di bacino e comprensoriali.

### Art. 4

#### Territorio e Sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito da Coriano Capoluogo e dalle seguenti frazioni: Cerasolo, Ospedaletto, Passano, Mulazzano, Sant'Andrea in Besanigo, Cavallino, Monte Tauro, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 48 confinanti con i Comuni: Rimini, Riccione, San Clemente, Misano Adriatico, Montecolombo, Montescudo, nonché con la Repubblica di San Marino.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nell'ambito di Coriano che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e del Capoluogo può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### Art. 5

#### Albo Pretorio

1. Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione sul sito web del Comune di Coriano.
- Trovano applicazione le vigenti disposizioni normative e regolamentari per questo disposte.

### Art. 6

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome "Comune di Coriano" e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone Comunale, nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. La Giunta Comunale decide sulle istanze di utilizzo presentate da enti e da privati.

## PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I ORGANI DEL COMUNE

#### Art. 7

##### Organi

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

#### Art. 8

##### Consiglio Comunale

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

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento che deve essere approvato a maggioranza assoluta.

3. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Presidente del Consiglio Comunale ovvero in caso di sua assenza al Consigliere Anziano in qualità di Vice Presidente.

#### Art. 8 Bis Presidente

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta del suo mandato, dopo la convalida dei Consiglieri eletti ed il giuramento del Sindaco, elegge tra i suoi membri un Presidente.

2. La votazione avviene a scrutinio segreto. È richiesta la maggioranza favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora questa non venga raggiunta, la votazione sarà ripetuta immediatamente. Se la votazione risultasse infruttuosa ne verrà effettuata una terza a distanza non minore di sette giorni, in questo caso sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente resta in carica quanto il Consiglio che li ha eletti.

3. Le attribuzioni del Presidente sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con i mezzi più idonei.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente il Consiglio viene convocato e presieduto dal Consigliere Anziano in qualità di Vice Presidente.

#### Art. 9

##### Competenze – Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso il presente Statuto, i criteri generali dell'organizzazione del Comune.

1 bis. Il Consiglio Comunale assume deliberazioni su proposte specifiche corredate dai pareri prescritti, esercita la 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 ed efficienza, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, degli strumenti necessari all'azione da svolgere, nonché la destinazione delle risorse.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

6. Nella prima seduta il Consiglio provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti nel numero dei consiglieri assegnati al Comune, nonché ad eventuali surroghe.

7. La mancata convalida del Sindaco determina la sua decadenza e quindi lo scioglimento del Consiglio.

8. Il Sindaco, dopo aver prestato giuramento innanzi al Consiglio, comunica la composizione della Giunta tra cui un Vice Sindaco.

## Art. 10

### Sessione - Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale o, in sua sostituzione, nel seguente ordine:

- a) dal Consigliere Anziano, che non sia assessore esterno;
- b) dall'assessore non esterno, secondo l'ordine d'elencazione stabilito nel provvedimento di nomina;
- c) dal consigliere di maggioranza più anziano d'età, nel caso d'assenza o impedimento di tutti gli assessori.

Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria nelle sedute in cui si delibera sul Bilancio annuale e pluriennale e sul Rendiconto della gestione.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria; ove la situazione lo richieda il Consiglio può essere riunito d'urgenza.

4. La convocazione è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi contenenti l'elenco degli oggetti da trattarsi, da notificare ai singoli consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza nel caso di sessione sia ordinaria che straordinaria.

5. In caso di riunione d'urgenza gli avvisi debbono essere notificati almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Copia dell'ordine del giorno viene comunicata anche ai componenti dell'Organo di revisione contabile e finanziaria.

6. Per argomenti di particolare interesse o rilievo, la seduta può essere dichiarata aperta al pubblico e può tenersi anche in sede diversa da quella ordinaria.

## Art. 11

### Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale tra i gruppi consiliari, assicurando la rappresentanza delle minoranze.

## Art. 12

### Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito delle commissioni consiliari è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

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

## Art. 13

### Commissioni d'ispezione e d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. La presidenza di tali commissioni, se istituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

## Art. 14

### Prerogative delle minoranze consiliari

1. I consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri ispettivi e di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati, con le modalità previste dal regolamento, sull'attività ed iniziative del Comune, delle Aziende ed Istituzioni di cui fa parte.

## Art. 15

### Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità.

2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'informazione e del diritto d'iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

3. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie competenze, può attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti, quando ciò sia ritenuto opportuno per un migliore funzionamento dell'azione amministrativa, senza che tali incarichi comportino il trasferimento delle competenze stesse e la legittimazione di provvedimenti.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono efficaci ed irrevocabili sin dalla presentazione e non necessitano di presa d'atto. Sono rassegnate per iscritto al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Il Consiglio, entro 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora debba procedersi allo scioglimento del Consiglio per legge, nel caso di dimissioni contestuali, o rese con atti separati, presentate contemporaneamente al protocollo dell'Ente della metà più uno dei membri assegnati.

5. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi violazioni di legge, o per gravi motivi d'ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati di cui alla legge 13 settembre 1982, n.646, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per i delitti di cui al 1° comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n.55, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione. Il Presidente del Consiglio Comunale o, in sua mancanza, dal Consigliere Anziano in qualità di Presidente, avuta conoscenza di uno dei citati provvedimenti convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti. I consiglieri comunali che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale proposito il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza maturata dal consigliere interessato, risultante dal verbale della seduta o da comunicazione da far pervenire al Sindaco entro dieci giorni dalla seduta consiliare, comunica per iscritto all'interessato, ai sensi dell'art.7 della legge n.241/90, l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere può far valere le cause giustificative entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine, il Consiglio Comunale, nella prima seduta valida, esamina le cause giustificative ed infine delibera con provvedimento motivato. Qualora pronunci la decadenza provvede alla surroga nella stessa seduta consiliare.

#### Art. 16

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende in cui detiene una partecipazione societaria, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni legislative vigenti. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto d'interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto d'iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere e trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale che la inserisce all'ordine del giorno del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49, comma 1° del D.Lgs n. 267/2000.

3. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti deliberativi nelle materie e con le modalità previste dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, in caso d'inadempimento il consigliere s'intende domiciliato presso la sede del Comune.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### Art. 17

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e 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. E' istituita la Conferenza dei capigruppo con le seguenti funzioni:

- programmare il calendario dei lavori del Consiglio Comunale;

- esaminare preventivamente l'Ordine del Giorno ed eventualmente organizzare i lavori delle singole sedute.

3. I consiglieri comunali partecipanti alla Conferenza dei capigruppo usufruiscono, secondo le modalità previste dal regolamento, dei permessi retribuiti nel rispetto dei principi contabili e di gestione economico-finanziaria.



## Art. 18

### Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

## Art. 19

### Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro fino ad un massimo di sei assessori, restando demandata a decreto sindacale la concreta individuazione del numero degli assessori entro il limite massimo sopra specificato.
2. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca degli stessi sono disciplinati dalla legge.
4. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché di numero non superiore a due ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. In tal caso la nomina di questi seguirà quella degli assessori che rivestono la carica di consigliere comunale.
5. Gli assessori di cui al precedente comma partecipano al Consiglio per illustrare argomenti concernenti la propria delega, senza diritto di voto.
6. Le dimissioni degli assessori sono presentate al Sindaco in forma scritta. Esse sono irrevocabili dalla presentazione e diventano efficaci ad intervenuta surrogazione disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
7. Il Sindaco può conferire apposita delega agli assessori per attività e funzioni di sua competenza.
8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
9. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica contestualmente all'approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio Comunale e della nomina del Commissario.

## Art. 20

### Funzionamento della Giunta

1. Le sedute di Giunta di norma non sono pubbliche, salva diversa determinazione del Sindaco. Le eventuali presenze di estranei ammessi senza diritto di voto, dovranno risultare dal verbale.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce preventivamente l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco può affidare a singoli assessori incarichi temporanei per affari determinati.

## Art. 21

### Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti di competenza nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio Comunale. In tale ambito la Giunta adotta, altresì, provvedimenti deliberativi generali che indicano agli organi di gestione gli scopi da perseguire, i risultati da raggiungere, le risorse disponibili, i criteri e le modalità da osservare.
3. Alla Giunta Comunale compete in particolare:
  - predisporre bilancio preventivo e conto consuntivo, programmi e piani da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale in conformità alle apposite disposizioni di legge;
  - adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - gestire il fondo di riserva;
  - risolvere i conflitti di attribuzione fra gli organi di gestione del Comune;
  - disporre in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari;
  - nominare commissioni di concorso in conformità all'apposito regolamento;

- istituire, per questioni e materie di particolare rilevanza, commissioni comunali miste, costituite da componenti della Giunta Comunale, rappresentanti dei gruppi consiliari, anche non consiglieri comunali, rappresentanti dell'associazionismo, del territorio, del mondo della scuola, del volontariato, esperti, ecc.
- disporre in merito a locazioni, lasciti e donazioni di beni mobili;
- disporre in merito ad acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di sua competenza;
- autorizzare la sottoscrizione di contratti di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- disciplinare lo stato giuridico e l'assunzione del personale;
- disporre in merito all'assegnazione di risorse ai responsabili di servizio;
- disporre in merito alla mobilità, al distacco ed al comando di personale dipendente;
- disporre in materia di consulenze ed incarichi professionali;
- definire ed approvare il Piano Esecutivo di Gestione.
- definire le aliquote dei tributi istituiti e disciplinati dal Consiglio Comunale.

## Art. 22

### Principi per il funzionamento del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico od alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno sei dei componenti il consesso, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.
5. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
6. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni consiliari previste dallo Statuto.
7. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
8. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
  - le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo;
  - le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
  - le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

## Art. 23

### Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, incandidabilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Egli presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Il Sindaco rappresenta legalmente il Comune, salvo i casi di rappresentanza legale in giudizio espressamente demandata ai Responsabili di Settore, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato ed ai Responsabili di Settore in ordine alle linee programmatiche e di mandato, nonché sull'esecuzione degli atti.

## Art. 24

### Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, determina gli argomenti da porre all'ordine del giorno degli stessi, riceve le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze da sottoporre al Consiglio.
2. Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e le altre realtà locali culturali e sociali che operano nel territorio al fine di promuovere iniziative tendenti allo sviluppo della collettività.
3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni con esclusione di quelle espressamente riservate dalla legge al Consiglio Comunale.
4. Nomina i Responsabili di Settore ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Nomina il Segretario Comunale scegliendolo fra gli iscritti nell'apposito Albo nazionale territorialmente articolato.
- 5bis. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.
6. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.
7. Emette ordinanze quale Ufficiale di Governo.
8. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
9. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, le direttive, vigila e sovrintende sul Corpo di Polizia Municipale ed adotta i provvedimenti previsti da leggi e regolamenti.
10. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma previa deliberazione del Consiglio Comunale.
11. Esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari.
12. Svolge le altre funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
13. Può conferire a singoli consiglieri mansioni e compiti su determinate materie, salvo i casi vietati dalla legge.
14. Convoca i comizi per i referendum e per le altre forme di consultazione previste dal presente Statuto.
15. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni di cui fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
16. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

## Art. 24 bis

(così come modificato con delibera di C.C. n. 55 del 06/09/13)

### Prosindaco

1. "Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, il Prosindaco. Il Prosindaco è scelto tra i cittadini, eleggibili alla carica di consigliere comunale, qualificati, di provata capacità, esperienza e, professionalità consona all'incarico da ricoprire. Il Prosindaco mantiene rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con i vari Ministeri, con il Governo Nazionale e con il Parlamento, promuovendo il Comune sia a livello nazionale che internazionale. Il Prosindaco relaziona una volta all'anno, al Consiglio Comunale circa l'attività svolta ed i programmi futuri. La carica è onorifica e gratuita. Il Prosindaco, eletto all'inizio del mandato, dura in carica cinque anni come il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta. Il Prosindaco, eletto in corso il mandato, dura in carica come il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per una sola volta. Il Prosindaco, eletto in corso il mandato, dura in carica come il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile per una sola volta".

## Art. 25

### Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 giugno di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

#### Art.26

##### Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco nel relativo atto di nomina. Egli lo sostituisce in caso di assenza o impedimento permanente o temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita contemporaneamente tutte le funzioni l'assessore che nel documento di nomina della Giunta segue nell'ordine di elencazione.

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

#### Capo I

##### Segretario comunale

#### Art. 27

##### Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi dell'Ente coordinandone l'attività ed avocandone gli atti in caso di inadempienza o inefficienza, qualora non ricorra il caso previsto dall'art.108 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il Segretario Comunale svolge 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.

3. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale senza diritto di voto, ne sottoscrive unitamente al Presidente i verbali.

4. Il Segretario Comunale, nell'esercizio dell'attività di competenza, convoca apposite riunioni organizzative, costituisce gruppi di lavoro ed emette circolari e direttive.

5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 28

##### Attività di consulenza

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne connesse con l'interesse proprio del Comune.

2. Se richiesto, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

#### Capo II

##### Uffici

#### Art. 29

##### Principi strutturali ed organizzativi

"1. 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 delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
- e) adeguamento dei regolamenti al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore (se nominato) ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;

## 2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina:

- Le dotazioni organiche dell'Ente;
- Le modalità di assunzione agli impieghi;
- I requisiti di accesso agli impieghi;
- Le modalità concorsuali;
- Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, anche mediante ricorso ad incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, nell'ambito dei criteri, limiti, requisiti e modalità di conferimento dallo stesso stabiliti;
- La definizione dei criteri per la nomina del Direttore Generale;
- La definizione dei limiti, criteri e modalità per la stipula di contratti a tempo determinato al di fuori della dotazione organica dell'Ente per la copertura di posti di alta specializzazione e di funzionari dell'area direttiva;
- Le modalità di espletamento da parte dei Responsabili dei Settori dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi individuati dall'organo politico-amministrativo.”

## Art. 30

### Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori e servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

## Art. 31

### Responsabili dei Settori

1. I Responsabili dei Settori provvedono al funzionamento ed all'organizzazione della struttura operativa alla quale sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse finanziarie e strumentali alla stessa assegnate.

2. I Responsabili dei Settori svolgono, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, compiti di direzione degli uffici e dei servizi, di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione degli atti, provvedimenti e non provvedimenti, a rilevanza interna ed esterna, mediante autonomi poteri di spesa, nel limite del budget assegnato nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta e nella puntuale osservanza dei piani attuativi predisposti, del regolamento di contabilità e degli altri regolamenti comunali. Essi rispondono della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati, che, al termine di ogni esercizio, devono essere illustrati a mezzo di apposita relazione nella quale danno conto del grado di coerenza tra gli obiettivi assegnati e l'attività svolta, dell'entità e del grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, delle difficoltà eventualmente verificatesi e delle misure adottate per porvi rimedio.

3. I Responsabili dei Settori emanano ordinanze di carattere ordinario nelle materie attinenti i servizi di competenza, su indicazione dell'organo politico - amministrativo.

4. I Responsabili dei Settori sono tenuti all'espressione dei pareri di cui all'art. 49, 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

5. I Responsabili dei Settori hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni di competenza ai responsabili dei singoli procedimenti del servizio di appartenenza, nel rispetto e con l'osservanza della normativa vigente in materia.

6. I Responsabili dei Settori esercitano la rappresentanza del Comune in giudizio previa autorizzazione della Giunta, se dovuta.

## Art. 32

### Ufficio di Direzione

1. L'Ufficio di Direzione è presieduto dal Segretario Comunale ed è costituito dai Responsabili dei Settori e dagli eventuali incaricati di collaborazione esterna, per la copertura dei posti di responsabilità dei servizi o per le alte

specializzazioni L'Ufficio di Direzione coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. Propone programmi di aggiornamento per il personale dipendente nel perseguimento di un sempre migliore impiego della professionalità per l'efficacia e l'efficienza dei servizi e degli uffici. L'Ufficio di Direzione definisce le linee d'indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e trasmette al Sindaco osservazioni e proposte in ordine alla gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. Di norma delle sedute viene redatto apposito verbale sottoscritto dai partecipanti.

### TITOLO III SERVIZI

#### Art. 33

##### Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società S.p.A. o S.r.l. a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. L'Amministrazione può ricercare forme di sponsorizzazione nella gestione dei servizi pubblici per conseguire economie di spesa.

#### Art. 34

##### Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 35

##### Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione dell'azienda.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate competenze tecnico-amministrative.

#### Art. 36

##### Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma primo determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di lavoro privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione, ed eventualmente aggiornati sulla base dei bilanci e dei rendiconti approvati annualmente dagli organi dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### Art. 37

##### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente della istituzione sono nominati dal Sindaco e devono possedere i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate competenze tecnico-amministrative.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione degli atti previsti dal regolamento.

#### Art. 38

##### Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 39

##### Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 40

##### Nomina e Revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni in quanto rappresentanti del Comune sono nominati e revocati dal Sindaco in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 41

##### Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### Art. 42

##### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### TITOLO IV

### CONTROLLO DI GESTIONE

#### Art. 43

##### Principi e criteri

1. 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.
2. L'Organo di revisione contabile e finanziaria, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Con la stessa relazione l'Organo di revisione contabile e finanziaria esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Organo di revisione contabile e finanziaria e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'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.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dell'Organo di revisione e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### Art. 44

##### Organo di revisione contabile e finanziaria

1. I componenti l'Organo di revisione, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori strumenti al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, i componenti l'Organo di revisione avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

#### Art. 45

##### Controllo interno

1. Il controllo interno di gestione è controllo funzionale riferito all'intera attività del Comune.
2. 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 le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il controllo di gestione è riferito ai seguenti contenuti e requisiti dell'azione amministrativa:
  - La coerenza rispetto ai programmi e ai progetti contenuti nei documenti previsionali e programmatici dell'Ente;
  - La compatibilità rispetto alle strutture gestionali interne ed ai condizionamenti tecnici e giuridici esterni;
  - L'adeguatezza rispetto alle risorse finanziarie disponibili;
  - L'efficacia delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
  - L'efficienza dei processi di attivazione e di gestione dei servizi.

#### Art.46

##### Struttura operativa

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione è servizio di supporto, con proprio responsabile, che predispone strumenti destinati ai responsabili delle politiche dell'Ente e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalla legge, dal regolamento e dal presente statuto.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al comma precedente sono impiegati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili dei Settori in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.
3. La struttura di cui al primo comma è autonoma sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione.



## **PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

##### **Art. 47 Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

##### **Art. 48 Organismo di decentramento**

1. Il Comune di Coriano è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

#### **Capo II Forme collaborative**

##### **Art. 49 Principio di cooperazione**

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

##### **Art. 50 Unione di Comuni e collaborazione tra enti**

1. In attuazione del principio della cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può favorire la costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, di unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Salvo quanto previsto dal presente statuto e dalle leggi vigenti, per lo svolgimento di determinate attività o funzioni amministrative che richiedano speciali competenze professionali o dotazioni di mezzi speciali, il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comunali, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti all'accordo, oppure la delega di funzioni in favore di uno degli enti partecipanti che opera in luogo e per conto di tutti. Le convenzioni per l'esercizio di funzioni amministrative in comune con altri enti locali non possono derogare al regolamento comunale, né limitare la facoltà del Comune di variarlo.

##### **Art. 51 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.52 Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio fra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economie di scala qualora non sia

conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori 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 intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 53

##### Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove previa deliberazione del Consiglio Comunale, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività per determinare, tempi, modalità, finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 54

##### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne 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 e ai servizi dell'Ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione nei limiti previsti dalla legge e nelle materie dalla stessa consentite.

#### Capo I

##### Iniziativa politica e amministrativa

#### Art. 55

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, 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 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 dalla legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero di destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
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 verbale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine previsto dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui alla comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 56

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro 30 giorni;
3. Le istanze da indirizzare al Sindaco devono indicare chiaramente l'oggetto delle richieste e devono essere firmate regolarmente da parte dei presentatori.

#### Art. 57

##### Petizioni

1. Poiché si fanno richiami al regolamento mentre è lo statuto che deve stabilire le procedure, si propone di sostituire l'articolo con il seguente:
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
3. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
4. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente, dandone contestuale comunicazione al primo firmatario.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo Pretorio e comunicato al primo firmatario.

#### Art. 58

##### Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte dirette e promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei Servizi interessati.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.
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.

## Capo II

### Associazionismo e partecipazione

#### Art. 59

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. In particolare riconosce nella Pro - Loco una valida associazione culturale di promozione, di sviluppo sociale, turistico, folcloristico del territorio corianese.
3. I criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

#### Art. 60

##### Associazioni

1. La Giunta Comunale dispone la registrazione in apposito albo delle associazioni che operano sul territorio, purché costituite con apposito statuto, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse.
3. Il Comune promuove e valorizza ogni iniziativa volta alla tutela e al sostegno della famiglia nei suoi valori fondamentali, quale nucleo essenziale della società.

#### Art. 61

##### 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. L'amministrazione 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.
1. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

#### Art. 62

##### Incentivazioni

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate, secondo le modalità previste dal regolamento, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativa.

#### Art. 63

##### Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## Capo III

### Referendum-Diritto di accesso

#### Art. 64

##### Referendum

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio e inoltre su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
  - b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - c) funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il dieci per cento degli elettori iscritti al momento della presentazione della richiesta del referendum;
- b) il Consiglio Comunale con maggioranza assoluta.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Le consultazioni referendarie di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 65

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 66

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni 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. 67

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione 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. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 Agosto 1990 n. 241.

Capo IV

Difensore civico

Art. 68

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e può essere rieletto una sola volta.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 69

Incompatibilità e decadenza

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

2. Non può essere nominato Difensore civico:

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

- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituzioni ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado, che siano amministratori, o Segretario, o dipendenti del Comune, con funzione di Responsabile di Ufficio o Servizio.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvivenza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

#### Art. 70

##### Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno degli organi collegiali.
7. Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### Art. 71

##### Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione successiva alla presentazione.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione il Difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### Art. 72

##### Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale nei limiti della indennità prevista dalla legge per gli assessori comunali.

#### Art. 73

##### Difensore Civico Provinciale

1. Il Consiglio comunale può valutare la possibilità di convenzioni con altri Comuni per avvalersi di un unico Difensore civico o del Difensore civico di un Comune maggiore o provinciale.

### TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 74

##### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il dieci per cento dei cittadini per proporre modificazione 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 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 75

##### Regolamenti

1. Oltre a quelli prescritti dalla legge il Comune può adottare regolamenti per la disciplina di qualsiasi funzione propria, trasferita o delegata.
2. I regolamenti non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi della Costituzione, con le leggi statali e regionali, con il presente statuto; non possono contenere norme a carattere particolare e non possono avere efficacia retroattiva.
3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta ai consiglieri e alla Giunta.
4. Dopo l'eventuale controllo o la relativa esecutività, nonché le approvazioni ed omologazioni ove richieste, i regolamenti sono ripubblicati per la durata di quindici giorni ai soli fini conoscitivi.
5. I regolamenti sono abrogati da regolamenti posteriori con dichiarazione espressa del Consiglio.

#### Art. 76

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adempimenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella normativa vigente e nello statuto stesso.

#### Art. 77

##### Ordinanze

1. I Responsabili dei Settori emanano ordinanze di carattere ordinario e gestionale, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000, ed in ogni altra materia espressamente demandatagli dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze di cui al comma terzo sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale.

#### Art. 78

##### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. Le norme regolamentari incompatibili con il presente Statuto si intendono abrogate.