



# COMUNE DI GAMBETTOLA

(Provincia di Forlì-Cesena)

## STATUTO COMUNALE

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 26.04.2004**  
**Approvato definitivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 27.04.2004**  
*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione*  
*Inviato al Ministero dell'Interno*  
**Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 18.05.2004 al 17.06.2004 entrato in vigore il 18.06.2004**

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 17/11/2014**  
**Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 03/12/2014 al 02/01/2015**  
*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione*  
*Inviato al Ministero dell'Interno*

**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 28/09/2022**  
**Pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni dal 03/10/2022 al 02/11/2022**  
*Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione*  
*Inviato al Ministero dell'Interno*

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Autonomia del Comune
- “ 2 - Funzioni
- “ 3 - Finalità
- “ 4 - Sede, stemma e gonfalone
- “ 5 - Albo Pretorio
- “ 6 - Statuto e regolamenti

## TITOLO II - PARTECIPAZIONE

- Art. 7 - Partecipazione popolare
- “ 7 bis – Cittadinanza onoraria del Comune di Gambettola per i minori stranieri
- “ 8 - Libere forme associative
- “ 8 bis – Consiglio Comunale dei ragazzi
- “ 9 - Istanze, petizioni, proposte
- “ 10 - Referendum
- “ 11 - Difensore Civico
- “ 12 - Diritto d'accesso
- “ 13 - Informazione

## TITOLO III - ORGANI ISTITUZIONALI

### CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

- “ 14 - Competenze e attribuzioni
- “ 15 - Elezione e durata
- “ 16- Prima seduta del Consiglio
- “ 17 - I Consiglieri
- “ 18 - Prerogativa delle minoranze consiliari
- “ 19 - Linee programmatiche di mandato e indirizzi per le nomine
- “ 20 – Convocazione
- “ 21 - Sedute e votazioni
- “ 22 - Commissioni consiliari
- “ 23 - Attribuzioni delle commissioni
- “ 24 - I gruppi consiliari

### CAPO II – IL SINDACO

- Art. 25 - Il Sindaco
- “ 26 - Attribuzioni di amministrazione e vigilanza
- “ 27 - Vicesindaco

### CAPO III – GIUNTA COMUNALE

- “ 28 - Composizione della Giunta
- “ 29 - Attività e competenze
- “ 30 - Funzionamento della Giunta
- “ 31 - Dimissioni e revoca degli assessori
- “ 32 - Mozione di sfiducia

#### TITOLO IV - ORDINAMENTO UFFICI

- Art. 33 - Ordinamento degli uffici e dei servizi
- “ 34 - Incarichi ed indirizzi di gestione
  - “ 35 - Personale
  - “ 36- Il Segretario Comunale
  - “ 37 - Vicesegretario
  - “ 38 - ~~Direzione generale~~ ABROGATO

#### TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- Art. 39 - Servizi Pubblici
- “ 40 - Aziende Speciali
  - “ 41 - Istituzione
  - “ 42 - Gestione dei servizi in forma associata

#### TITOLO VI – PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

- “ 43 - Autonomia finanziaria
- “ 44 – Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento
- “ 45 - Principi di revisione economico-finanziaria
- “ 46 – L’Organo di revisione
- “ 47 - Sistema dei controlli interni
- “ 48 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile
- “ 49 - Controllo di gestione
- “ 50 – Organismo indipendente di valutazione della performance

#### TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 51 - Entrata in vigore
- “ 52 - Norme transitorie

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1

#### *Autonomia del Comune*

1. Il Comune di Gambettola è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione, delle leggi e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Gambettola nei rapporti con lo stato, con la regione, con la provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Gambettola:
  - ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria;
  - è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
  - svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale;
  - favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e di confronto su temi d'interesse della comunità locale;
  - assicura il libero accesso dei cittadini alle informazioni sulla attività dell'ente ed assume le misure idonee al pieno e paritario uso dei servizi pubblici.
5. La Comunità di Gambettola fa proprio il principio fondante della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare tra le Nazioni e Stati relazioni amichevoli, fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e a operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo. Il Comune di Gambettola promuove la fratellanza fra i popoli.

### Articolo 2

#### *Funzioni*

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle

funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. La formazione della Giunta comunale avviene nel rispetto delle norme in materia di parità di genere; nella formazione delle Commissioni, degli organi non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti è garantita la presenza di entrambi i sessi.

### Articolo 3

#### *Finalità*

1. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale;
  - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;
  - f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.
2. Il Comune di Gambettola orienta la propria azione per prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione senza distinzioni di sesso, razza, etnia, nazionalità, religione, opinioni politiche, età orientamento sessuale, identità di genere e condizione psico-fisica; per questo motivo, il Comune di Gambettola riconosce il principio dello Ius Soli come mezzo di acquisto della cittadinanza italiana, affermandone l'importanza ai fini della concreta attuazione del principio costituzionale di uguaglianza.

### Articolo 4

#### *Sede, stemma e gonfalone*

1. La sede comunale, è sita in piazza II Risorgimento n.6.
2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, nella sede comunale.
3. Il comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, assunti con deliberazione consiliare n.4 del 24.03.1954, approvata dalla G.P.A. nella seduta del 27.04.1954, n.1813, Div. Gab.
4. Il gonfalone deve essere accompagnato dal Sindaco o suo delegato.
5. L'uso e la riproduzione dello stemma sono vietati, fatta salva l'autorizzazione della Giunta per fini di pubblico interesse.

### Articolo 5

1. Gli atti e provvedimenti amministrativi soggetti alla pubblicazione per legge, per statuto o regolamento sono pubblicati sul sito informatico istituzionale dell'Amministrazione in apposita sezione denominata Albo Pretorio.

2. L'ufficio segreteria cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Articolo 6**

#### *Statuto e regolamenti*

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

2. Lo Statuto e le sue modifiche sono adottati previa consultazione di apposita commissione.

3. L'abrogazione totale dello Statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione del nuovo Statuto.

4. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **TITOLO II**

## **PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 7**

#### *Consultazione e partecipazione popolare*

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative, di volontariato e di organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali nei quali si riconosce il Comune, non aventi scopo di lucro e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il comune a tali fini promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo statuto e dai regolamenti.

4. Il Comune individua altresì nella consultazione uno strumento di partecipazione dei cittadini singoli o associati alla definizione delle scelte programmatiche politico-amministrative e al controllo sulla sua attuazione. Consultazioni, in forme da regolamentare, sono disposte, in particolare, in occasione di atti fondamentali come l'approvazione del bilancio e per provvedimenti fondamentali riguardanti uno specifico ambito territoriale.

### **Articolo 7-bis**

#### *Cittadinanza onoraria del Comune di Gambettola per minori stranieri*

1. È istituita la Cittadinanza onoraria del Comune di Gambettola per tutti i minori stranieri residenti a Gambettola, che risultano nati in Italia da genitori stranieri regolarmente soggiornanti oppure, se nati all'estero, che abbiano completato almeno un ciclo di studi appartenenti al sistema educativo di istruzione e formazione italiano, come speciale forma di riconoscimento del loro ruolo di coesione tra popoli e culture diversi e per affermare pienamente le libertà fondamentali delle persone; si istituisce, anche a Gambettola, una 'Festa della Cittadinanza', dedicata a tutti/e coloro che acquisiranno la cittadinanza onoraria in questione, da svolgersi in occasione del 20 novembre di ogni anno (Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza).

### **Articolo 8**

#### *Libere forme associative*

1. Il comune, al fine di valorizzare forme associative di cui all'art.7, comma 2:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di consultazione delle associazioni ogni qualvolta debbano essere adottati specifici atti inerenti le loro finalità;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ad esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare con idonea documentazione la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

3. Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nel registro comunale delle associazioni.

4. Il registro è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento.

### **Articolo 8 bis**

## *Consiglio Comunale dei ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere – quale espressione di educazione civica attiva e di partecipazione democratica diretta – l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi, che può deliberare, in via consultiva, nelle materie di interesse comunale.
2. Le modalità di elezione e il relativo funzionamento sono stabiliti nell'apposito regolamento.

### **Articolo 9**

#### *Istanze, petizioni, proposte*

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:

- a) istanze, per conoscere elementi e ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
- b) petizioni, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
- c) proposte, per l'adozione di atti amministrativi.

2. Alle istanze, il Sindaco o i responsabili di settore sentiti, se del caso, gli altri organi comunali e i competenti uffici, sono tenuti a fornire risposta scritta nel termine di 30 giorni dalla loro presentazione.

3. Le petizioni e le proposte, sottoscritte da almeno 50 cittadini o presentate da Enti o Associazioni, sono esaminate entro 60 giorni dalla loro presentazione, dall'organo competente il quale assume, in accoglimento di esse, le conseguenti determinazioni ovvero dispone l'archiviazione qualora ritenga di non aderire alla proposta o all'indicazione contenuta nella petizione. La procedura si conclude, in ogni caso, con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente o ai primi tre firmatari in caso di presentazione da parte di un gruppo di cittadini.

### **Articolo 10**

#### *Referendum*

1. Nelle materie di competenza del consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. Non sono ammessi referendum in materia di attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali e quando lo stesso argomento sia già stato oggetto di consultazione nel corso della stessa legislatura e non siano trascorsi almeno tre anni dallo svolgimento.

4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum prevedendo, in particolare, che il giudizio tecnico sulla sua ammissibilità sia affidato ad apposita commissione e che i promotori possano chiedere il giudizio di ammissibilità, limitatamente alle materie ed al riscontro della correttezza nella formulazione del quesito, prima della raccolta delle firme.

6. Il referendum è indetto dal Sindaco che ne fissa anche la data. Non potrà tenersi più di una consultazione referendaria all'anno.

7. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la maggioranza degli elettori.

8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Articolo 11**

#### *Difensore Civico*

1. Le funzioni del difensore civico comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia, che assume la denominazione di "difensore civico territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

### **Articolo 12**

#### *Partecipazione ai procedimenti e diritto d'accesso*

1. Il comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, trasparenza e imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
4. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
5. I cittadini che vi hanno interesse hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi e agli atti fondamentali di aziende, istituzioni o enti nei quali il Comune sia rappresentato, secondo le modalità previste dal regolamento.
6. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **Articolo 13**

#### *Informazione*

1. Tutti gli atti della amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Lo Statuto, i regolamenti a rilevanza esterna, tutti gli atti della amministrazione a valenza generale, oltre alla affissione all'albo pretorio, sono soggetti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## **TITOLO III**

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### *CAPO I*

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 14**

#### *Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo ed esercita le

competenze ad esso attribuite dalla legge. Esso svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nello statuto e nelle norme regolamentari.

2. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili.

### **Articolo 15**

#### *Elezioni e durata*

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, d'ufficio o su segnalazione di qualunque cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune. A tal fine il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere comunale, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge n.241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere interessato ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e i motivi della loro mancata tempestiva comunicazione, nonché a fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a 10 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio comunale, tenuto conto delle giustificazioni presentate, delibera a maggioranza assoluta di voti. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni dalla sua adozione.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

### **Articolo 16**

#### *Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco e alle surrogazioni a norma di legge.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la comunicazione della composizione della Giunta. Il Sindaco presta giuramento pronunciando la formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”.**

## **Articolo 17**

### *I Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri hanno potere di controllo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni, da presentarsi al protocollo generale precisando l'oggetto della richiesta. La risposta deve essere fornita entro trenta giorni per iscritto o in seduta consiliare. La mozione deve essere discussa entro trenta giorni ovvero nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
4. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
4. bis Il Sindaco può conferire a uno o più consiglieri comunali incarichi relativi a materie che rivestono particolare importanza per l'attività dell'Ente. Detti incarichi non hanno rilevanza esterna e non comportano oneri a carico del bilancio comunale. I Consiglieri incaricati riferiscono al Sindaco sulla propria attività.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso d'inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

## **Articolo 18**

### *Prerogativa delle minoranze consiliari*

1. Ai gruppi delle minoranze consiliari è attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia (ordinarie e speciali) istituite dal Consiglio comunale.
2. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a due.

## **Articolo 19**

### *Linee programmatiche di mandato e indirizzi per le nomine*

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita

la Giunta, presenta per l'approvazione al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del 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. A tal fine il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli eventuali adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la presentazione al Consiglio comunale.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.
5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti, nominati in enti, aziende, istituzioni, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **Articolo 20**

### *Convocazione*

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. L'ordine del giorno è comunicato ai consiglieri almeno sei giorni prima della seduta ed almeno ventiquattro ore prima nei casi d'urgenza.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco o, qualora questi sia un assessore esterno, dal Consigliere anziano.
3. Il sindaco è tenuto a convocare il consiglio nel termine di venti giorni qualora lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso l'avviso, con relativo elenco, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Il regolamento determina il funzionamento del consiglio comunale, le procedure di convocazione, stabilisce termini più brevi in caso d'urgenza, determina le modalità per la formulazione dell'ordine del giorno e le comunicazioni ai consiglieri delle proposte, disciplina l'ordine dei lavori del consiglio.

## **Articolo 21**

### *Sedute e votazioni*

1. Il consiglio delibera con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e a maggioranza dei

presenti, salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata. Per le validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza considerare il Sindaco. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il sindaco.

2. Per l'approvazione del regolamento del consiglio e delle eventuali modifiche è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. Oltre alle maggioranze qualificate prescritte dalle disposizioni del presente statuto, dalla legge o dai regolamenti, la deliberazione di approvazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo, degli indirizzi, della pianificazione e della programmazione, di assunzione di mutui e di emissione di prestiti, devono essere approvate con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

4 Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi, individuati dal regolamento, in cui la pubblicità potrebbe arrecare pregiudizio a persone.

5 Il regolamento stabilisce le forme di votazione. In casi eccezionali, motivatamente, il consiglio può deliberare a scrutinio segreto. In tal caso vanno comprese nel numero dei votanti le schede bianche o nulle. Nelle votazioni palesi le deliberazioni sono validamente assunte con la maggioranza assoluta dei voti validi escludendo dal computo le astensioni.

6 Il consiglio può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità determinate dal regolamento.

7 Delle sedute del consiglio è redatto verbale, anche sommario, a cura del segretario. Il verbale è sottoscritto dal presidente della seduta e dal segretario.

## **Articolo 22**

### *Commissioni consiliari*

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, commissioni temporanee o commissioni speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, i poteri, il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le forme di pubblicità dei loro lavori.

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

4. Il sindaco e gli assessori possono partecipare senza diritto di voto ai lavori delle commissioni e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

## **Articolo 23**

### *Attribuzioni delle commissioni*

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

dell'organo stesso. La loro durata è pari a quella del Consiglio Comunale che le ha costituite.

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

3. Il consiglio comunale, quando ravvisi una grave irregolarità nell'attività amministrativa del Comune, può istituire, al suo interno a maggioranza assoluta dei propri membri, una apposita commissione di indagine, formata da un componente per ogni gruppo consiliare. La commissione riferisce al Consiglio comunale i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il consiglio comunale nomina il Presidente della commissione; funge da segretario, con il solo compito di assistere alle riunioni e redigerne i verbali, il segretario comunale o altro dirigente designato dal Consiglio Comunale.

## **Articolo 24**

### *I gruppi consiliari*

1. I consiglieri si possono costituire in gruppi ognuno dei quali formato dagli eletti delle liste aventi lo stesso contrassegno secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nel consigliere della lista di maggioranza non componente la giunta che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza e nei candidati sindaci non eletti.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri. In tal caso costituisce gruppo consiliare anche il solo consigliere candidato sindaco non eletto che mantiene lo stesso contrassegno della lista.

4. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza in seno a commissioni ed organismi la cui nomina, per legge o regolamento sia di competenza della giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano tale facoltà in forma congiunta. In assenza o carenza o eccesso di designazioni, decide autonomamente la giunta nel rispetto possibilmente del principio della rappresentanza della minoranza.

5. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco.

6. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, supporti tecnico-amministrativi.

## **CAPO II**

### **IL SINDACO**

#### **Articolo 25**

##### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile della amministrazione, sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso alle attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Promuove e assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale ed in generale la rispondenza dell'attività degli organi del comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal consiglio.

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

## **Articolo 26**

### *Attribuzioni di amministrazione e vigilanza*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ed ha facoltà di delegare ai singoli assessori la sovrintendenza di settori omogenei della amministrazione con esclusione della adozione di atti a rilevanza esterna. Le deleghe devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Il Sindaco, in particolare:

- a) impartisce direttive generali in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) indice i referendum comunali;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) è autorizzato a stare in giudizio, promuovendo e resistendo alle liti ed a prevenire e definire un contenzioso in via transattiva, previa deliberazione della Giunta comunale, fatti salvi i casi in cui sia diversamente previsto da altre norme;
- f) nomina il Segretario comunale conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.;

g) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi;

h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;

i) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

2. Il Sindaco nell'esercizio delle attribuzioni di vigilanza:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) 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;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, 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.

## **Articolo 27**

### *Vicesindaco*

1. Il Sindaco nomina fra gli assessori un vicesindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge.

## **CAPO III**

### **GIUNTA COMUNALE**

## **Articolo 28**

### *Composizione della Giunta*

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di tre e massimo di cinque assessori da lui nominati, compreso il vicesindaco. Nella Giunta nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, nel numero massimo di due, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico/amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del consiglio.

Gli assessori esterni partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e l'istituto della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Non possono far parte della giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro o col Sindaco coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 3° grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

## **Articolo 29**

### *Attività e competenze*

1. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario, del direttore generale ove nominato, dei responsabili dei servizi; 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:

- a) predisporre bilancio preventivo e rendiconto, programmi e piani da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale in conformità alle apposite disposizioni di legge;
- b) disporre in merito all'assegnazione di risorse ai responsabili di servizio;

- c) approva la programmazione triennale del fabbisogno del personale ed il piano annuale delle assunzioni;
- d) autorizzare la sottoscrizione di contratti decentrati (personale dipendente);
- e) adottare gli atti di costituzione in giudizio e la promozione di liti, arbitrati e transazioni;
- f) disporre in merito a locazioni, lasciti e donazioni di beni mobili;
- g) disporre in merito ad acquisti ed alienazioni di beni immobili, relative permutate, previsti in atti fondamentali del consiglio comunale o che rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di sua competenza.

## **Articolo 30**

### *Funzionamento della Giunta*

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti.

5. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece. Le votazioni della giunta vengono sempre espresse in forma palese.

6. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione, con esclusione della loro presenza al momento della votazione.

7. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

## **Articolo 31**

### *Dimissioni e revoca degli assessori*

1. Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate al Sindaco, per iscritto e regolarmente sottoscritte, o inviate tramite posta elettronica certificata e sono efficaci ed irrevocabili a far data dalla loro presentazione.

2. Il Sindaco può revocare gli assessori con atto sinteticamente motivato, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, da notificarsi agli interessati.

3. Il Sindaco procede nel termine massimo di 10 giorni dalla cessazione dall'ufficio alla sostituzione degli assessori dimissionari, dichiarati decaduti, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa. Nella prima seduta successiva da tale cessazione il Sindaco ne dà comunicazione al consiglio comunale, comunicando altresì le nuove nomine. In via generale l'obbligo di sostituzione sussiste qualora il numero degli assessori diventi inferiore a quattro.

## **Articolo 32**

### *Mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio comunale di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art.52 del D.Lgs.vo 18.08.2000 n.267.
2. I termini previsti dalla legge per la discussione della mozione decorrono dalla data di presentazione della mozione al protocollo del comune.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del consiglio e di nomina del Commissario.

## **TITOLO IV**

## **ORDINAMENTO UFFICI**

### **Articolo 33**

#### *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. L'ordinamento dei servizi e degli uffici si fonda sulla distinzione dei ruoli e delle competenze fissato dal T.U. n.267/2000 e dal decreto legislativo 165/2001 e loro successive modifiche, secondo cui gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di controllo, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresa la responsabilità della gestione e dei relativi risultati, spettano al segretario generale e ai responsabili di settore, che la esercitano avvalendosi dei responsabili di servizio.
2. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definisce l'organizzazione degli uffici e dei servizi e stabilisce la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
3. I servizi e gli uffici sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità e di flessibilità nell'organizzazione e gestione delle

risorse umane, secondo il principio di professionalità e di responsabilità. Essi assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia, insieme ai criteri di speditezza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse, dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati standard di produttività.

4. L'ordinamento dei servizi e degli uffici si fonda sul metodo del lavoro per obiettivi e per programmi, con l'assegnazione delle risorse umane e finanziarie alle unità operative incaricate dell'attuazione, sia per le attività ordinarie, che per i progetti di sviluppo e di investimento e con l'indicazione del periodo di tempo entro cui realizzare le azioni previste.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione della dirigenza, le modalità di revoca dell'incarico.

7. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

### **Articolo 34**

#### *Incarichi ed indirizzi di gestione*

1. Gli organi istituzionali dell'ente stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
3. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

### **Articolo 35**

#### *Il Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso

l'ammodernamento delle strutture, la formazione e qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza, ed è direttamente responsabile degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. I contratti individuali devono conformarsi al principio di garantire ai dipendenti parità di trattamento e comunque condizioni non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi.

4. E' consentito il ricorso ai contratti di incarichi di cui all'art.110 del D.Lgs. n.267/2000, secondo le modalità del regolamento. La durata del contratto non è superiore alla durata in carica del Sindaco e comunque non può protrarsi oltre due mesi dalla elezione della nuova amministrazione.

### **Articolo 36**

#### *Il Segretario Comunale*

1. Il Comune dispone di un segretario comunale nominato dal Sindaco secondo quanto stabilito dalla legge.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco e le deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

5. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

6. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

7. Al Segretario comunale è altresì attribuita:

- a) la presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti di responsabili dei servizi;
- b) la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia, qualora il titolare non venga individuato nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione;
- c) la risoluzione dei conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi;
- d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al

Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

### **Articolo 37**

#### *Vicesegretario*

1. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Vicesegretario può essere nominato dal Sindaco, con incarico a tempo determinato e rinnovabile, tra i funzionari dell'ente. Allo stesso può essere assegnata anche la responsabilità di una struttura di massima dimensione del Comune.

### **Articolo 38**

#### **ABROGATO**

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Articolo 39**

#### *Servizi Pubblici*

1. Il Comune provvede alla gestione di servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. L'assunzione di pubblici servizi è deliberata dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. I servizi pubblici esercitati dal comune rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, sono gestiti nelle forme indicate dalla legge.

4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra diverse forme di gestione previste dalla legge.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Articolo 40**

#### *Aziende Speciali*

1. Gli statuti delle aziende speciali sono approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. Il consiglio comunale nella stessa seduta e con la stessa maggioranza stabilisce gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco nomina e revoca gli amministratori che dovranno essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati con atto motivato e contestuale loro sostituzione.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti comunali.

5. Il consiglio esercita la vigilanza sulle aziende speciali e verifica il risultato di gestione.

#### **Articolo 41**

##### *Istituzione*

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, con contestuale approvazione del regolamento di gestione.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per la nomina, la revoca e la sostituzione del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui al precedente articolo. Essi durano in carica quanto il consiglio comunale.

4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione stessa, con la conseguente responsabilità. In conformità ai relativi regolamenti, è nominato per un periodo di tempo determinato dal Sindaco il quale può anche revocarlo, sentito il consiglio di amministrazione.

5. La nomina del direttore può avvenire fra il personale di ruolo del comune o con ricorso alle modalità previste dall'art.110 del D.Lgs. n.267/2000.

6. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Articolo 42**

##### *Gestione dei servizi in forma associata*

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestiti in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale

distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO VI**

### **PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

#### **Articolo 43**

##### *Autonomia finanziaria*

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Il bilancio approvato dal consiglio comunale entro il termine annuale stabilito dalla legge, è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

4. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

5. 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 il controllo sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

#### **Articolo 44**

*Principi di revisione economico-finanziaria*

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, si procede al commissariamento nei termini seguenti.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui a precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendo tra il difensore civico comunale, ove nominato, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'art.141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

1. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente.

E' facoltà del consiglio 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. Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto specificandone le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e dello statuto ed avuto altresì riguardo in via analogica ai principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni.

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 uffici dell'ente.

**Articolo 46**

*L'Organo di revisione*

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve 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 potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità, in ipotesi di inadempienza, 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 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.

**Articolo 47**

*Sistema dei controlli interni*

1. L'amministrazione attua un sistema di controlli interni con le finalità di:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza (imparzialità) dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, per assicurare un utilizzo ottimale delle risorse e il più elevato raggiungimento degli obiettivi (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con responsabilità delle aree, attraverso

apposito organo indipendente di valutazione.

- d) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- e) Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

#### **Articolo 48**

*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*

1. L'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile è esercitata in base alle disposizioni di legge:
  - da ogni responsabile di settore attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;
  - dall'organo di revisione.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente.

#### **Articolo 49**

*Controllo di gestione*

1. Il Comune adotta, sulla base di tecniche adeguate, sistemi di controllo interno di gestione, aventi per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento degli interventi e delle prestazioni attraverso il controllo di gestione, il Comune verifica l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e di valutazione che consentano, oltre ad un controllo sull'equilibrio finanziario ed economico della gestione del bilancio, di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e di individuare indicatori di efficienza, di efficacia e di qualità a supporto delle decisioni.

#### **Articolo 50**

*Organismo indipendente di valutazione della performance*

1. Ai sensi del D.lgs. 27.10.2009 n.150, l'Amministrazione si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance. L'organismo indipendente di valutazione della performance che può essere costituito anche in forma associata, sostituisce i servizi di controllo interno di cui al D.Lgs. 286/1999 ed esercita le funzioni demandate allo stesso dalla legge.
2. L'attività di valutazione dei responsabili delle aree utilizza anche i risultati del controllo di gestione, con il quale si integra, ed è disciplinata, unitamente alla composizione dell'organismo indipendente della performance, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **TITOLO VII**

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Articolo 51**

*Entrata in vigore*

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

#### **Articolo 52**

*Norme transitorie*

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto si applicano quelli attualmente vigenti in quanto compatibili.