



## **STATUTO DEL COMUNE DI BARASSO**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONI DI C.C. N° 11 DEL 26.03.2001 E N°  
24 DEL 22.06.2001, ESECUTIVE**  
(PUBBLICATO AL N° 64 DEL R.P.A. DAL 26.06.2001 AL 11.07.2001 E  
RIPUBBLICATO AL N° 67 DEL R.P.A. DAL 09.07.2001 ALL'08.08.2001)  
**ENTRATO IN VIGORE IL 09.08.2001**

## **INDICE ANALITICO**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- ART. 1           Autonomia statutaria e regolamentare
- ART. 2           Finalità
- ART. 3           Territorio e sede comunale
- ART. 4           Stemma e gonfalone
- ART. 5           Programmazione e cooperazione

### **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- ART. 6           Organi
- ART. 7           Deliberazioni degli organi collegiali
- ART. 8           Consiglio Comunale
- ART. 9           Sessioni e convocazione
- ART. 10          Linee programmatiche di mandato
- ART. 11          Commissioni
- ART. 12          Consiglieri
- ART. 13          Sindaco
- ART. 14          Attribuzioni di amministrazione
- ART. 15          Attribuzioni di vigilanza
- ART. 16          Attribuzioni di organizzazione
- ART. 17          Vicesindaco
- ART. 18          Mozioni di sfiducia
- ART. 19          Dimissioni ed impedimento permanente  
del Sindaco
- ART. 20          Giunta Comunale
- ART. 21          Composizione

ART. 22            Nomina

ART. 23            Funzionamento della Giunta

ART. 24            Competenze

### TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I - PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO

ART. 25            Partecipazione popolare

#### CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 26            Associazionismo

ART. 27            Contributi alle associazioni

ART. 28            Volontariato

#### CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 29            Consultazioni

ART. 30            Petizioni

ART. 31            Proposte

ART. 32            Referendum

ART. 33            Accesso agli atti

ART. 34            Diritto di informazione

ART. 35            Istanze

#### CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 36            Diritto di intervento nei procedimenti

ART. 37            Procedimento di istanza di parte

ART. 38            Procedimenti ad impulso di ufficio

ART. 39            Determinazione del contenuto dell'atto

### TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 40            Obiettivi dell'attività amministrativa

- ART. 41 Servizi pubblici comunali
- ART. 42 Forme di gestione dei servizi pubblici
- ART. 43 Istituzioni
- ART. 44 Società per azioni o a responsabilità  
limitata
- ART. 45 Convenzioni
- ART. 46 Consorzi
- ART. 47 Unioni di Comuni
- ART. 48 Accordi di programma

## TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

### CAPO I - UFFICI

- ART. 49 Principi strutturali ed organizzativi
- ART. 50 Organizzazione degli uffici e del personale
- ART. 51 Regolamento degli Uffici e dei servizi
- ART. 52 Diritti e doveri dei dipendenti

### CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

- ART. 53 Direttore Generale
- ART. 54 Compiti del Direttore Generale
- ART. 55 Funzioni di Direttore Generale
- ART. 56 Responsabili dei Servizi
- ART. 57 Funzioni dei Responsabili dei Servizi
- ART. 58 Collaborazioni esterne

### CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

- ART. 59 Segretario Comunale
- ART. 60 Funzioni del Segretario Comunale

### CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 61            Responsabilità verso il Comune

ART. 62            Responsabilità verso terzi

ART. 63            Responsabilità dei contabili

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 64            Ordinamento

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 65            Entrata in vigore

# **STATUTO DEL COMUNE DI BARASSO**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 – Autonomia Statutaria e Regolamentare**

- I. Il Comune di Barasso è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- II. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- III. Il Comune rappresenta la comunità di Barasso nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Varese e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **ART. 2 – Finalità**

- I. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso sociale, culturale, civile ed economico della comunità di Barasso, attua ogni forma di collaborazione e cooperazione tra soggetti pubblici e privati, di partecipazione alla vita politica e sociale dei cittadini singoli ed associati.
- II. Promuove altresì ogni attività idonea ad assicurare condizioni di pari opportunità tra i due sessi sia

all'interno della collettività sia all'interno della Giunta e degli organi collegiali del Comune, nonché all'interno di Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

III. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- b) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- c) alla difesa della vita umana dal concepimento alla morte.

#### ART. 3 – Territorio e sede comunale

- I. Il territorio del Comune è costituito dalle Frazioni di Cassini, Molina e dal Capoluogo Barasso, storicamente riconosciute dalla comunità.
- II. Il territorio del Comune si estende per 4,01 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Comerio, Gavirate, Casciago, Luvinata e Castello Cabiaglio.
- III. Il Palazzo comunale, sede dell'Ente, è situato in Barasso che è il capoluogo del Comune. In esso viene individuato apposito spazio idoneo a garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti, degli avvisi, dello Statuto e dei Regolamenti da pubblicare all'Albo Pretorio.

#### ART. 4 – Stemma e gonfalone

I. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Barasso;

II. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 21 Dicembre 1989.

Esso raffigura, nel primo semipartito troncato, un albero significante la caratteristica del territorio comunale coperto da boschi di piante di alto fusto; nel secondo, una ruota di mulino che rappresenta antichi mulini esistenti nella Frazione Molina e, nell'ultimo semipartito, un compasso accompagnato da due stelle a ricordo, queste ultime, di due insigni personaggi storici: San Nicone da Barasso e lo storico Giacomo da Barasso. Il compasso rende onore a due cittadini contraddistintisi in opere di architettura civile e cioè l'Arch. Emilio Alemagna e l'Arch. Cornelio Bregonzio.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è vietata.

III. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

IV. Si può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.



## ART. 5 – Programmazione e cooperazione

- I. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
- II. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Varese con la Regione Lombardia.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## ART. 6 - Organi

- I. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
- II. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- III. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato
- IV. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## ART. 7 – Deliberazioni degli organi collegiali

- I. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- II. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono predisposte dai Responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- III. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

#### ART. 8 – Consiglio Comunale

- I. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
- II. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
- III. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle

procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

- IV. 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.
- V. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- VI. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- VII. Il Consiglio partecipa alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

#### ART. 9 – Sessioni e convocazione

- I. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria in conformità a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### ART. 10 – Linee programmatiche di mandato

- I. Entro il termine di 20 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.

- II. 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.
- III. Con cadenza almeno annuale il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 Settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio Comunale 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.
- IV. 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 Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ART. 11 – Commissioni

- I. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- II. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati da apposito Regolamento.

## ART. 12 – Consiglieri

- I. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- II. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
- III. Le funzioni, i diritti e i doveri dei consiglieri, i casi di decadenza dei consiglieri per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure che garantiscono agli stessi di far valere le cause giustificative, nonché le modalità di presentazione delle interrogazioni e delle istanze da parte dei consiglieri e delle relative risposte, ed inoltre l'attività dei Gruppi consiliari sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## ART. 13 – Sindaco

- I. Il Sindaco 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.
- II. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- III. 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.
- IV. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- V. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle

amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

#### Art. 14 – Attribuzioni di amministrazione

- I. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum comunali previsti dall'Art. 8, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000, N° 267;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

- g) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- h) gestisce il rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dalla quale lo stesso dipende.

#### ART. 15 – Attribuzioni di vigilanza

- I. 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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- II. 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.
- III. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ART. 16 - Attribuzioni di organizzazione



- I. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle Leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) dopo la relativa protocollazione, riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### ART. 17 – Vicesindaco

- I. Il vicesindaco è nominato dal Sindaco ed è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Non può essere nominato vicesindaco l'assessore esterno.
- II. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori devono essere comunicati al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicati all'albo pretorio.

#### ART. 18 – Mozioni di sfiducia

- I. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

- II. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- III. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno cinque dei dodici consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione al protocollo del Comune. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 19 – Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

- I. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
- II. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da un collegio di 4 medici eletto dalla Giunta Comunale, composto da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
- III. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

- IV. Il Collegio nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione alla Giunta Comunale sulle ragioni dell'impedimento.
- V. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta segreta, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione di detta relazione alla Giunta Comunale.

#### ART. 20 – Giunta Comunale

- I. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- II. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- III. I testi delle deliberazioni di Giunta sono messi a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente all'affissione all'albo pretorio dell'Ente e sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.
- IV. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

## ART. 21 – Composizione

- I. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori di cui uno è nominato alla carica di vicesindaco.
- II. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio Comunale, fino ad un massimo del 50% degli assessori, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- III. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## ART. 22 – Nomina

- I. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- II. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
- III. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

IV. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ART. 23 – Funzionamento della Giunta

I. La Giunta è convocata dal Sindaco che, di propria iniziativa o su proposta dei singoli Assessori, fissa gli oggetti da trattare nella seduta.

II. L'attività della Giunta è collegiale ed è coordinata dal Sindaco, il quale ne presiede le sedute assicurando l'unità dell'indirizzo politico e amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

III. Le sedute della Giunta sono segrete, ma vi possono intervenire, su richiesta del Sindaco o di un Assessore, con funzioni consultive, anche esperti esterni.

IV. La Giunta delibera in forma palese a maggioranza assoluta dei voti.

V. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### ART. 24 – Competenze

I. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei Servizi comunali.

- II. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- III. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
- a) propone al consiglio i Regolamenti;
  - b) approva i progetti preliminari di opere pubbliche, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e le proposte di deliberazioni da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) approva, per quanto di competenza, gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente, se non è stato nominato il Direttore Generale
- m) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato;
- n) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- o) delibera gli indirizzi amministrativi per i contratti e le concessioni di servizi pubblici che non sono di competenza del Consiglio e non sono esecutivi di atti di indirizzo;

- p) approva gli indirizzi amministrativi per i capitoli generali ed in genere le condizioni generali riguardanti tutti i contratti comunali o alcuni tipi di essi;
- q) delibera gli indirizzi amministrativi per stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti e nominare, altresì, i legali per la difesa delle ragioni del Comune;
- r) adotta gli atti di indirizzo amministrativo relativi alla organizzazione di manifestazioni e spettacoli culturali, sportivi, sociali e di attività ricreative varie;
- s) determina gli indirizzi amministrativi per l'uso di immobili di proprietà comunale, se non espressamente disciplinato;
- t) definisce la toponomastica stradale e l'intitolazione di edifici comunali;
- u) determina gli indirizzi amministrativi per gli incarichi professionali per consulenze nonché per la progettazione di Opere Pubbliche e relativa direzione dei lavori.

### **TITOLO III**

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

### **CAPO I**

## **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

ART. 25 – Partecipazione popolare



- I. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- II. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- III. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART. 26 – Associazionismo**

- I. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

#### **ART. 27 – Contributi alle associazioni**

- I. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- II. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di

contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

- III. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- IV. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ART. 28 – Volontariato

- I. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- II. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- III. Il Comune garantisce che, nel limite delle proprie disponibilità di Bilancio, le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

## ART. 29 – Consultazioni

- I. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su istanza di altri organismi, può deliberare la consultazione della popolazione. Considerata per intero oppure per settori, categorie o gruppi.
- II. La consultazione ha lo scopo di conoscere in via diretta il prevalente orientamento della comunità civica su questioni all'esame degli organi comunali e di ricavarne indicazioni per le deliberazioni da adottare.
- III. Le conferenze di settore sono indette dal Sindaco, mediante invito alla popolazione oppure tramite scelta diretta di persone che abbiano particolari qualificazioni ed esperienze nello specifico settore di interesse. Dei risultati delle consultazioni deve essere dato atto nei provvedimenti dell'organo che le ha promosse.
- IV. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.
- V. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- VI. Il Consiglio Comunale ha la facoltà di eleggere i componenti degli organismi di partecipazione strutturati su base territoriale per ciascuna frazione e per il capoluogo.
- VII. I componenti di ciascun organismo, previsti nel numero di tre, dovranno essere scelti uno tra i Consiglieri e due tra cittadini residenti nella frazione dell'organismo di partecipazione di cui saranno chiamati a far parte.

VIII. Gli organismi di partecipazione hanno compiti consultivi, propositivi e di salvaguardia degli interessi della collettività dell'ambito territoriale che rappresentano.

#### ART. 30 – Petizioni

- I. 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.
- II. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
- III. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
- IV. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
- V. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
- VI. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, il contenuto del testo della stessa dovrà essere posto in discussione nella prima seduta del Consiglio Comunale, da

convocarsi entro 20 giorni dalla data del protocollo Comunale della petizione.

#### ART. 31 – Proposte

- I. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 70 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento al protocollo comunale.
- II. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro i successivi 15 giorni dal ricevimento della proposta.
- III. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### ART. 32 – Referendum

- I. I referendum devono essere indetti nel caso in cui la richiesta venga sottoscritta da almeno il 25% degli iscritti alle liste elettorali alla data dell'ultima revisione semestrale precedente la richiesta.
- II. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da

Leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi,

- III. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- IV. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
- V. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- VI. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- VII. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

VIII. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

IX. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### ART. 33 - Accesso agli atti

I. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

II. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

III. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta scritta e motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

IV. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

- V. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

#### ART. 34 - Diritto di informazione

- I. Tutti gli atti dell'amministrazione pubblicati all'albo pretorio, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- II. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, presso il palazzo comunale.
- III. Su indicazione del Sindaco la pubblicazione può avvenire anche in apposite bacheche a ciò destinate, situate nelle Frazioni CASSINI e MOLINA e nella Piazza San Martino.
- IV. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- V. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- VI. Le ordinanze, l'elenco dei beneficiari di provvidenze economiche a privati, enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio.
- VII. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.



#### ART. 35 – Istanze

- I. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- II. La risposta del Sindaco deve essere fornita entro 30 giorni dalla data del protocollo comunale.

### **CAPO IV**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### ART. 36 – Diritto di intervento nei procedimenti

- I. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge.
- II. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del servizio e del procedimento, ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### ART. 37 – Procedimento ad istanza di parte

- I. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Responsabile del Servizio o dall'amministratore incaricato che deve pronunciarsi in merito.
- II. Il Responsabile del Servizio o l'amministratore incaricato devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.
- III. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro 45 giorni.

- IV. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il Responsabile del Servizio deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
- V. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 45 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ART. 38 – Procedimenti ad impulso di ufficio

- I. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Responsabile del Servizio deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 30 giorni, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- II. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine di 30 giorni chiedere di essere sentiti personalmente dal Responsabile del Servizio o dall'amministratore incaricato che deve pronunciarsi in merito.
- III. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 34 dello Statuto.

#### ART. 39 - Determinazione del contenuto dell'atto

- I. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste,

il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la persona competente ad emettere l'atto.

- II. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **TITOLO IV**

##### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 40 – Obiettivi dell'attività amministrativa

- I. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplificazione delle procedure.
- II. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
- III. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 41 - Servizi pubblici comunali

- I. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di

attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

II. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

ART. 42 – Forme di gestione dei servizi pubblici

I. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

II. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

- III. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
- IV. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 43 – Istituzioni

- I. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- II. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
- III. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- IV. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- V. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le

modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

- VI. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 44 - Società per azioni o a responsabilità limitata

- I. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- II. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- III. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- IV. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- V. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

- VI. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- VII. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 45 – Convenzioni

- I. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
- II. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 46 – Consorzi

- I. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
- II. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
- III. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti

fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 34 del presente Statuto.

- IV. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 47 - Unioni di Comuni

- I. In attuazione dei principi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni di cui all'Art. 32, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, N° 267, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni di norma con termini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
- II. L'unione tra Comuni potrà essere disposta dopo aver preventivamente consultato la popolazione secondo le norme previste dal presente Statuto per i referendum.

#### ART. 48 - Accordi di programma

- I. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le



modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

- II. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 27, comma 4, della Legge 8 Giugno 1990, N° 142, e successive modifiche.
- III. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

ART. 49 – Principi strutturali ed organizzativi

- I. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata, nel rispetto del D. Lgs. 29/93 e sue successive integrazioni e modificazioni, ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ART. 50 - Organizzazione degli uffici e del personale

- I. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o al direttore generale, quando nominato, e ai responsabili dei servizi.
- II. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- III. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

IV. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 51 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- I. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, Direttore Generale, quando nominato, e gli organi amministrativi.
- II. I Regolamenti si uniformano 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 Segretario Comunale o al Direttore Generale, quando nominato, ed ai Responsabili dei Servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- III. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le

rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

#### ART. 52 - Diritti e doveri dei dipendenti

- I. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- II. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale o Direttore Generale, quando nominato, il Responsabile del Servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- III. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- IV. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia

amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

- V. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale e le relative modalità di controllo.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 53 - Direttore generale**

- I. Il sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale ai sensi dell'Art. 108, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, N° 267.

#### **ART. 54 - Compiti del Direttore Generale**

- I. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- II. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- III. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco. Si può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica

amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### ART. 55 - Funzioni di Direttore Generale

- I. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco.
- II. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;

- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) promuove e resiste alle liti, ha il potere di conciliare e di transigere e di rappresentare legalmente l'Ente anche in giudizio.

#### ART. 56 - Responsabili dei Servizi

- I. I Responsabili dei Servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale. La copertura del posto di responsabile del servizio può essere effettuata con incarico a contratto.
- II. I Responsabili dei Servizi provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati, a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### ART. 57 - Funzioni dei Responsabili dei Servizi

- I. I Responsabili dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
- II. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.
- III. I Responsabili dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- IV. Il Sindaco può delegare funzioni proprie ai Responsabili dei Servizi, non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### ART. 58 - Collaborazioni esterne

- I. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- II. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore



alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **ART. 59 - Segretario Comunale**

- I. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- II. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
- III. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
- IV. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli Uffici.

##### **ART. 60 - Funzioni del Segretario Comunale**

- I. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- II. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al

Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

- III. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
- IV. 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.
- V. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **CAPO IV**

#### **LA RESPONSABILITA'**

ART. 61 - Responsabilità verso il Comune

- I. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- II. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti,

indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

- III. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o al Direttore Generale o ad un Responsabile del Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### ART. 62 - Responsabilità verso terzi

- I. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle Leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- II. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- III. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore Generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.
- IV. Quando la violazione dei diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La

responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART. 63 - Responsabilità dei contabili

- I. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque gestisca, senza legale autorizzazione, il maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di Regolamento.

### **CAPO V**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### ART. 64 - Ordinamento

- I. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità.
- II. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- III. Il Comune, in conformità delle Leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 65 - Entrata in vigore

- I. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.
- II. L'entrata in vigore del presente Statuto abroga tutte le norme statutarie precedenti.