

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**COMUNE DI COSTERMANO**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**S T A T U T O   C O M U N A L E**

**(AGGIORNATO CON LA LEGGE N. 81/93)**

*delibere di c.c. n. 63 del 26.09.1991, 81 del 05.12.1991, n. 12 del 25.02.1994 e n. 16 del 21.04.2009*

**PARTE INIZIALE**

**TITOLO I: IL COMUNE**

**CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI**

**Art. 1 - Denominazione e natura giuridica**

Il Comune di Costermano, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

**Art. 2 - Sede**

Il Comune è composto dalle Frazioni di: Albarè, Castion V.se, Costermano, Marciaga e delle relative contrade.

Il Comune ha sede legale nel Centro abitato di Costermano.

**Art. 3 - Segni distintivi**

Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

Le caratteristiche e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono disciplinati dal Regolamento.

**Art. 4 - Finalità e compiti**

Il Comune di Costermano rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico, culturale, indirizzandolo ad obiettivi di progresso civile e democratico attraverso una razionale politica del territorio, il sostegno alle attività produttive nel quadro di una attenta politica ecologica, la tutela e valorizzazione del patrimonio paesaggistico e culturale, l'istituzione e il mantenimento di ef-

ficienti e efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari della persona.

L'azione comunale si informa ai principi di solidarietà e pari opportunità tra i cittadini, senza distinzione di sesso, età, religione, lingua, provenienza e opinione politica. A tal fine valorizza il volontariato inteso come momento di crescita individuale attraverso il coinvolgimento nelle condizioni di bisogno e necessità.

Il Comune tutela la vita in tutti i suoi momenti ed aspetti, valorizza l'individuo e la famiglia e contribuisce a creare le condizioni per il loro armonico sviluppo.

Il Comune informa la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini tutti, singoli o associati, come fondamento dell'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri.

## **PARTE STRUTTURALE**

### **TITOLO I: GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 5 - Organi elettivi del Comune**

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### **CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 6 - Elezione, composizione e durata in carica**

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 7 - Competenze**

Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) lo Statuto dell'Ente;
- b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

i) l'istituzione o l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;

m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

**p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.**

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 8 - Funzionamento**

La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quanto lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri:

a) - almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

b) - almeno 3 giorni prima della seduta nei casi in cui il Sindaco ne ravvisi l'urgenza motivandola di fronte al Consiglio nel corso della stessa seduta.

I termini vanno computati secondo il criterio di cui all'art. 2963 del Codice Civile.

Tuttavia nei casi di straordinaria urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però alla seconda convocazione, che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 Membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone. Il Regolamento che disciplinerà il funzionamento del Consiglio stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengano in modo palese.

## **Art. 9 - Commissioni consiliari**

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.

## **CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 10 - Elezione, composizione e durata in carica**

**Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.**

**Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.**

**Il Sindaco può nominare ad assessore cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.**

### **Art. 11 - Competenze**

**La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**

**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 dal presente Statuto, del Sindaco o del Segretario, 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.**

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

Attribuzioni di governo locale:

- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;
- predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, esegue i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'Ente non intenda attribuire al Sindaco;

- costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;

- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio.

Attribuzioni organizzative:

- individua i profili procedurali per l'elezione;

- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario Comunale;
- fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio.

## **Art. 12 - Vice-Sindaco**

Il Sindaco nomina un Vice-Sindaco scelto tra gli Assessori Comunali a sostituirlo in caso di assenza o impedimento per l'esercizio di tutte o parte delle sue funzioni.

Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.

## **Art. 13 - Funzionamento**

La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici, funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

## **Art. 14 - Decadenza**

**Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.**

**Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**

**La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.**

I singoli componenti possono altresì decadere:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;
- per il mancato intervento a 3 sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

## **CAPO III: IL SINDACO**

### **Art. 15 - Elezione e durata in carica**

**Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del rispettivo Consiglio.**

## **Art. 16 - Competenze**

### **Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.**

Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei Servizi nonché all'esecuzione degli atti.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

Attribuzioni di Capo del Governo locale:

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza

sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;

- nomina rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo Consiliari;

- in deroga alle previsioni di Legge, qualora manchino figure di 7<sup>a</sup> qualifica funzionale, la stipulazione del contratto potrà essere affidata al Sindaco;

- convoca i comizi per i referendum consultivi;

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

- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;

- coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche;

- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal Regolamento al Segretario Comunale;

- sovrintende il corpo di polizia municipale;

- ha la facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario Comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;

- far pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

- adotta le ordinanze ordinarie e quelle contingibili ed urgenti.

Attribuzioni di vigilanza:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- 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;

- coordina le funzioni di controllo che il revisore del conto comunale esercita nei confronti delle Istituzioni.

Attribuzioni organizzative:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;

- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;

- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco;

- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee di sua competenza ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri Comunali;

- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario Comunale;

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla Legge.

#### **Art. 17 - Decadenza**

**Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.**

**Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.**

**La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.**

Ed inoltre il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;

- per la perdita della qualità di Consigliere;

- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

#### **CAPO IV: I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Art. 18 - Funzioni**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.

Hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.

Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

I Capigruppo Consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed

Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.

I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per Legge.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione dei Presidenti di seggio.

I Consiglieri esercitano azione di collaborazione e impulso sull'attività della Giunta: essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende e dagli enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

I Consiglieri devono depositare, subito dopo la proclamazione, un'attestazione concernente la loro situazione patrimoniale, nonché attestazioni relative alle successive variazioni della stessa, secondo le modalità previste dalla Legge 5 Luglio 1982, n. 441.

#### **Art. 19 - Rappresentanti presso gli Enti comprensoriali e sovracomunali.**

**Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni.**

**Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 48 5-ter. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabili dall'art. 51 della Legge n. 142/92, nonché dal presente Statuto e Regolamento comunale.**

#### **Art. 20 - Consigliere anziano**

Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio.

Dispone la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta; la prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

#### **Art. 21 - Gruppo Consiliari**

I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi Consiliari e potranno avvalersi degli Uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.

#### **Art. 22 - Decadenza**

Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;



- per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

### **Art. 23 - Dimissioni**

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco; **la decorrenza delle stesse avviene dalla data della loro presentazione ai sensi della normativa vigente.**

## **TITOLO II: GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **CAPO I: SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 24 - Funzioni**

Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali:

- organizza gli Uffici ed il personale
- sovrintende allo svolgimento, delle funzioni dei Capi-Servizio e ne coordina l'attività;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente.

Attribuzioni di gestione amministrativa:

- è preposto e responsabile sia della direzione di settori, servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;

- adotta atti interni di carattere organizzativo - gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:

1) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione di Giunta;

2) emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati, anche a rilevanza esterna;

3) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;

4) formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

5) organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

6) presidenza delle Commissioni dei Concorsi per le assunzioni e per le gare di appalto;

7) sottoscrizione di mandati di pagamento e reversali di incasso;

8) liquidazione di compensi, di indennità al personale, già previsti e determinati per Legge o Regolamento, secondo il regolamento di contabilità;

9) cura tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

10) cura, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

11) adotta i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni.

Attribuzioni consultive:

- partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;
- esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;
- formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di Legge.

Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento:

- esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e controllo nei confronti di uffici e servizi;
- autorizza le missioni del personale;
- autorizza le prestazioni straordinarie del personale conformemente alle deliberazioni della Giunta Municipale;
- adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici, in osservanza degli accordi decentrati;
- autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare;
- adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori od alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati;
- presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
- provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
- propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienze ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei responsabili di servizio;
- esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione e per consentire una adeguata informazione degli Organi di Governo del Comune, il Segretario trasmette ogni anno con il conto consuntivo al Consiglio Comunale e alla Giunta, una relazione complessiva sul funzionamento degli uffici e servizi comunali durante l'anno precedente.

A tal fine i responsabili dei servizi elaborano una relazione annuale sull'attività svolta, trasmettendola al Segretario;

- assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;
- provvede all'emanazione di direttive ed ordini;
- concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Attribuzioni di legalità e garanzia:

- partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;
- riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
- presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni;
- rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e Consiglieri Comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza;
- provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti;
- sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi;

- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco;
- ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il Difensore Civico.

Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell'attività di coordinamento di cui al 1° comma.

## **Art. 25 - Responsabilità**

IL Segretario Comunale deve esprimere il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.

In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, in caso di impedimento del responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.

Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.

## **TITOLO III: UFFICI E SERVIZI**

### **CAPO I: UFFICI**

#### **Art. 26 - Organizzazione strutturale**

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:

- Aree,
- Servizi,
- Uffici.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito Regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.

L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## **CAPO II: SERVIZI**

### **Art. 27 - Servizi pubblici locali**

I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione dei beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla Legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi, quanto sussistano ragioni tecniche, economiche o 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.

Ai fini di cui alla precedente lettera b), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### **Art. 28 - Istituzione e azienda speciale**

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli Amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.

La revoca degli Amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con il Regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **Art. 29 - Rapporti con gli Enti comprensoriali**

Se la natura è l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte degli

Enti comprensoriali, la gestione del servizio può essere affidata ai medesimi. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti dell'Ente comprensoriale i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

## **PARTE FUNZIONALE**

### **TITOLO I: IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**

#### **CAPO I: LE FORME ASSOCIATIVE**

##### **Art. 30 - Convenzioni**

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con gli Enti comprensoriali.

La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

La stipulazione della Convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente in materia.

##### **Art. 31 - Consorzi**

Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezione fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 29, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le Aziende Speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 28, in quanto compatibili.

A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

##### **Art. 32 - Accordi di programma**

L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali di altri soggetti pubblici o privati e associazioni di Comuni nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

### **TITOLO II: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 33 - Collaborazione dei cittadini**

L'intervento dei cittadini sui procedimenti amministrativi è regolata dalle norme contenute nella Legge 241/90 e sue successive modificazioni.

#### **Art. 34 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni Consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

Il Consiglio Comunale, con Regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, istituisce le consulte di settore, assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive per gli atti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale.

Le consulte, composte ciascuna di nove membri, sei di maggioranza e tre di minoranza, oltre al Presidente, sono istituite nei settori dello sport (1), del turismo e delle manifestazioni (2), dell'artigianato, del commercio, dell'agricoltura e dell'industria (3), dell'assistenza sociale, dell'istruzione e della condizione giovanile (4), del territorio e dell'ambiente (5): sono presiedute dal Sindaco o da un suo delegato: in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Il Regolamento delle consulte determina le modalità di elezione, i requisiti dei membri designati ed eletti separatamente da maggioranza e minoranza, le cause di decadenza, le modalità ed i termini di convocazione delle consulte in maniera che in ogni momento sia rispettato il rapporto di proporzionalità tra i membri di maggioranza e membri di minoranza.

Il Consiglio Comunale istituisce l'Albo delle Associazioni nel quale potranno essere iscritte le Associazioni senza scopo di lucro e dotate di Statuto che ne faranno richiesta.

Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle caratteristiche peculiari delle associazioni.

#### **Art. 35 - Forme di consultazione della popolazione**

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o i mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **Art. 36 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte**

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste di carattere collettivo dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i 90 giorni.

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, comunicherà la risposta dell'Amministrazione ai cittadini richiedenti mediante comunicazione al primo firmatario dell'istanza petizione e proposta e ne darà comunicazione ai Capogruppo Consiliari

### **Art. 37 - Referendum consultivi**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione dei referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o da 400 elettori del corpo elettorale.

Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal Regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la Segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quanto l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con

altre operazioni di voto. Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum consultivo in un anno solare.

## **CAPO II: L'AZIONE POPOLARE**

### **Art. 38 - La pubblicità degli atti**

Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di Legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli Uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

## **PARTE NORMATIVA**

### **TITOLO I: ORDINANZE SINDACALI**

#### **Art. 39 - Ordinanze ordinarie**

Per dare attuazione a disposizioni contenute in Regolamenti comunali ed in Leggi e Regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere (\*).

(\*) Ordinanze anche di Assessori responsabili.

### **TITOLO II: ATTIVITA' REGOLAMENTARI**

#### **Art. 40 - Regolamenti**

Il Consiglio Comunale, entro due anni **dal recepimento della Legge n. 81/93 e sue successive integrazioni e modificazioni**, adotta i Regolamenti previsti dalla Legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti, con esclusione dei regolamenti di cui alla legge 08.06.1990, n. 142.

Prima della loro adozione gli schemi di Regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato sull'Albo pretorio, ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificamente disposto.

### **TITOLO III: NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 41 - Entrata in vigore dello Statuto**

Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di Legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.



Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla Legge.

Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.