



**COMUNE DI LOREO**  
PROVINCIA DI ROVIGO

# **STATUTO**

# **COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 26/02/2002

Inserito nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 49 del 17/05/2002

Pubblicato all'Albo Pretorio per giorni 30 dal 17/05/2002 al 15/06/2002

**Entra in vigore il 16 giugno 2002**

# INDICE

## TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

- Art. 1 Autonomia Statutaria
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede comunale
- Art. 4 Stemma e Gonfalone
- Art. 5 Albo Pretorio
- Art. 6 Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 7 Programmazione e cooperazione

## TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE

### **Organi e loro attribuzioni**

- Art. 8 Organi
- Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 10 Consiglio Comunale
- Art. 11 Convocazione
- Art. 12 Linee programmatiche di mandato
- Art. 13 Commissioni
- Art. 14 Consiglieri
- Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 Gruppi consiliari
- Art. 17 Sindaco
- Art. 18 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 19 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 Vice Sindaco
- Art. 22 Giunta Comunale
- Art. 23 Composizione e nomina della Giunta
- Art. 24 Funzionamento della Giunta
- Art. 25 Competenze della Giunta

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

### **Capo I – Partecipazione e decentramento**

- Art. 26 Partecipazione popolare

### **Capo II – Associazionismo e volontariato**

- Art. 27 Associazionismo
- Art. 28 Contribuzioni alle associazioni
- Art. 29 Volontariato

### **Capo III – Modalità di partecipazione**

- Art. 30 Consultazioni
- Art. 31 Petizioni
- Art. 32 Proposte
- Art. 33 Referendum
- Art. 34 Accesso agli atti
- Art. 35 Diritto di informazione
- Art. 36 Istanze

#### **Capo IV – Difensore civico**

- Art. 37 Nomina
- Art. 38 Decadenza
- Art. 39 Funzioni
- Art. 40 Facoltà e prerogative
- Art. 41 Relazione annuale
- Art. 42 Indennità di funzione

#### **TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 43 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 44 Servizi pubblici comunali
- Art. 45 Aziende speciali
- Art. 46 Istituzioni
- Art. 47 Gestione dei servizi in forma associata

#### **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

##### **Capo I – Uffici**

- Art. 48 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 49 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 50 Regolamento degli uffici e servizi

##### **Capo II – Personale dirigente e direttivo**

- Art. 51 Direttore generale
- Art. 52 Compiti del Direttore generale
- Art. 53 Funzioni del Direttore generale
- Art. 54 Responsabili degli uffici e servizi
- Art. 55 Funzioni dei responsabili degli uffici e servizi
- Art. 56 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 57 Collaborazione esterna
- Art. 58 Ufficio di indirizzo e di controllo

##### **Capo III – Il Segretario Comunale**

- Art. 59 Il Segretario Comunale
- Art. 60 Funzioni del Segretario Comunale

##### **Capo IV – Finanza e contabilità**

- Art. 61 Programmazione
- Art. 62 Bilancio comunale
- Art. 63 Rendiconto della gestione
- Art. 64 Revisore dei Conti
- Art. 65 Tesoreria

#### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI DIVERSE**

- Art. 66 Potere sanzionatorio del Comune

# **TITOLO I**

## **Principi generali**

### **Art. 1: Autonomia statutaria**

1. Il Comune di LOREO è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di LOREO nei rapporti con lo Stato, con la Regione Veneto, con la Provincia di Rovigo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti

### **Art. 2: Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di LOREO ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) il Comune si impegna per la tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione con particolare riferimento ai valori umani quali la solidarietà, la tolleranza, il rispetto della persona e della sua dignità, la famiglia, la protezione e la tutela dei diritti dell'infanzia; garantisce la pienezza dei diritti di cittadinanza, l'uguaglianza di opportunità ad ogni membro della comunità nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze culturali, religiose, etniche, politiche (conformemente a quanto dispone l'art. 3 della Costituzione), anche in rapporto ai programmi e alle direttive dell'Unione Europea, alle carte universali dei diritti ed in particolare in ottemperanza alle

- normative nazionali di tutela dei diritti soggettivi. In questo ambito il Comune garantisce, attraverso propri programmi, la promozione di azioni positive per l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna;
- c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) la tutela delle risorse naturali e ambientali presenti nel proprio territorio;
  - h) lo sviluppo delle attività economiche e produttive per garantire alla collettività una migliore qualità della vita
  - i) La valorizzazione e salvaguardia del centro storico con particolare attenzione al suo recupero secondo le tradizioni della cultura veneta e polesana, favorendo ogni iniziativa pubblica e privata diretta al conseguimento di detto scopo

### **Art. 3 : Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 39.60, confinante a nord con il fiume Adige e quindi con il comune di Chioggia, ad est con i comuni di Rosolina e Porto Viro, a sud con il fiume Po e quindi con il comune di Taglio di Po. ad ovest con i comuni di Adria e Cavarzere.
2. Il territorio comunale è costituito dal Centro, dalla frazione di Tornova e dalle seguenti località, riconosciute tradizionalmente come tali: Cà Negra, Cavanella, Pilastro, Retinella, Sant'Antonino, Tornova e Grimana.
3. La sede municipale è situata nel capoluogo di Loreo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede municipale può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare, in conformità a quanto disposto dalla legge regionale.

#### **Art. 4: Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma del Comune, storicamente in uso e per il quale verrà richiesto il relativo decreto di approvazione, rappresenta, in campo d'argento, un castello, costruito in mattoni rossi, con tre torri merlate delle quali, quella di mezzo, è alquanto più alta. In ciascuna torre è posta una finestra a volto appuntito. La porta d'ingresso del castello è formata a volto rotondo e sopra di essa, una dopo l'altra in linea trasversale, sono poste le lettere "C.L.F.P.A." (Castrum Laureti Fortiter Pugnavit Adrienses). Alla sua fundamenta scherzanti onde marine al naturale. Lo stemma poi è circondato da aureo arabesco.
2. Il gonfalone del comune è costituito da un vessillo ornato di colore azzurro chiaro avente forma pentagonale, con il vertice verso il basso. All'interno del gonfalone è riprodotto lo stemma comunale e riportata la dicitura "COMUNE DI LOREO".
3. L'uso dei simboli comunali e delle denominazione geografiche del territorio deve essere autorizzato dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 5: Albo Pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### **Art. 6: Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: riscoperta della storia e delle tradizioni del territorio di Loreo – viabilità, educazione stradale, ambiente – educazione alla vita civica e democratica – bilancio – sport e tempo libero – cultura, biblioteca e spettacolo.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 7: Programmazione e cooperazione**

1. 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.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Rovigo , con la Regione Veneto.

## **TITOLO II**

### **Ordinamento strutturale**

#### **Organi e loro attribuzioni**

##### **Art . 8: Organi**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. 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.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

##### **Art. 9: Deliberazioni degli organi collegiali**

1. 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

##### **Art. 10: Consiglio Comunale**

1. 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.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

4. 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.
5. 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.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Titolo IV, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute e per l'adozione degli atti deliberativi.

#### **Art. 11: Convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute appositamente convocate.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
3. La convocazione del Consiglio e la determinazione dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare. Le modalità e i tempi di consegna degli avvisi di convocazione, la pubblicità dell'ordine del giorno, la messa a disposizione dei consiglieri delle relative documentazioni, saranno disciplinate dal regolamento.

#### **Art. 12: Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco eletto, sentita la Giunta, presenta al Consiglio per la sua approvazione le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche; a tal fine il documento contenente le linee programmatiche deve essere depositato presso la segreteria comunale e messo a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della seduta di approvazione di cui al comma 1; ciascun Consigliere può presentare entro il giorno precedente la seduta emendamenti scritti contenenti proposte di integrazione o modifica del documento; il Consiglio Comunale,

nella seduta di cui al comma 1, procede, preliminarmente, a distinte votazioni per l'approvazione degli emendamenti eventualmente presentati dai Consiglieri e, poi, alla votazione finale per l'approvazione dell'intero documento con gli emendamenti approvati.

3. Fatte salve le eventuali competenze delle commissione consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richiama almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere a 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. Per le proposte di adeguamento formulate dai Consiglieri trova applicazione la disciplina stabilita dal comma 2 del presente articolo.

#### **Art. 13: Commissioni**

1. 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, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 14: Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano il proprio mandato per promuoverne il benessere.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Si considera assente giustificato il Consigliere che comunichi al Sindaco o al proprio capogruppo, entro la data della seduta, i motivi dell'assenza.

4. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le eventuali cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 15: Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 16: Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti, ed eleggono il capogruppo.
3. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

#### **Art. 17: Sindaco**

1. 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.
2. 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.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 18: Attribuzioni di amministrazione**

1. 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 dell'Ente. 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, comunicandone l'esito al Consiglio Comunale nella prima seduta utile;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000.;
  - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina e revoca il Segretario Comunale
  - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
  - g) rappresenta il Comune in giudizio.

#### **Art. 19: Attribuzioni di vigilanza**

1. 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.

2. 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.
3. 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. 20: Attribuzioni di organizzazione**

1. 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) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 21: Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco tra i componenti della Giunta, eletti consiglieri comunali, 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.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, gli subentra l'Assessore Anziano.
3. Il subentro di cui al comma precedente lascia comunque impregiudicate le competenze del Consigliere Anziano.

#### **Art. 22: Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale, esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e 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.

**Art. 23: Composizione e nomina della Giunta Comunale.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale (assessori esterni), purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge per la carica di Consigliere Comunale.
3. In ogni caso il Vice Sindaco è scelto tra i Consiglieri Comunali.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, e deve sostituire gli assessori dimissionari entro quindici giorni dalla presentazione delle dimissioni; può, inoltre, durante il mandato, aumentare il numero degli assessori inizialmente determinato, procedendo alle conseguenti nuove nomine, nel rispetto del limite massimo di cui al primo comma del presente articolo.

**Art. 24: Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**Art. 25: Competenze della Giunta.**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. In particolare essa:
  - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del

Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale se nominato, o dei Responsabili dei servizi comunali;

b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva e deliberativa, spetta in particolare alla Giunta:

- a) proporre al Consiglio i regolamenti;
- b) predisporre i programmi, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i piani territoriali e urbanistici e le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) approvare i progetti, 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;
- d) assumere attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modificare le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per l'istituzione e l'ordinamento di quelle nuove;
- f) nominare i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio personale;
- g) approvare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone nei casi in cui non siano stati definiti criteri generali per la loro concessione;
- h) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- l) determinare, sentito il revisore del conto, i misuratori, e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo principi stabiliti dal Consiglio;
- m) autorizzare la locazione attiva e passiva e le concessioni di immobili con esclusione di quelli di competenza del Consiglio;
- n) affidare gli incarichi professionali fiduciari;
- o) autorizzare la resistenza in giudizio e nominare il difensore;

- p) approvare i progetti definitivi delle opere pubbliche nonché gli esecutivi qualora prevedano una variazione del quadro economico di spesa.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

###### **Art. 26: Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Consiglio Comunale definisce mediante regolamento le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative di partecipazione ed intervento nel procedimento amministrativo.

#### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

###### **Art. 27: Associazionismo**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi anche con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti, in forza di quanto stabilito da apposito regolamento.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi; può costituire apposite Consulte su determinate materie di interesse generale.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale, sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, di strutture appartenenti al patrimonio comunale o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

#### **Art. 28: Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi anche in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 29: Volontariato**

1. 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.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che 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**

#### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 30: Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 31: Petizioni**

1. 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.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. L'organo comunale competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è comunicato, per i richiedenti al primo firmatario.

#### **Art. 32: Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a duecento 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 e 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 e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro quindici giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
4. Non potranno essere presentate proposte sulle materie escluse dalla potestà referendaria.

#### **Art. 33: Referendum**

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

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il quindici per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
5. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
12. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

**Art. 34: Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 35: Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio.
4. 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. 36: Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV**

### **Difensore civico**

**Art. 37: Nomina**

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.
3. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
4. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a. si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
  - c. i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori dell'organo esecutivo del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.
5. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.
6. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
7. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

### **Art. 38: Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

### **Art. 39: Funzioni**

1. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
2. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
3. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
5. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti e garantire il proprio interessamento a chiunque si rivolga a lui.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

### **Art. 40: Facoltà e prerogative**

1. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
1. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
3. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
4. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

5. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
6. Il difensore civico riferisce l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
7. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

#### **Art. 41: Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa in Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale.

#### **Art. 42: Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.

## **TITOLO IV**

### **Attività amministrativa**

#### **Art. 43: Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. 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.

3. 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. 44: Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

#### **Art. 45: Aziende speciali**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I Revisori dei conti dell’Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **Art. 46: Istituzioni**

1. L’Istituzione è un organismo strumentale dell’ente per l’esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell’Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l’intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell’istituzione, l’ordinamento interno, le prestazioni all’utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell’Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L’organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull’attività dell’Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### **Art. 47: Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l’obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l’economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO V**

### **Uffici e Personale**

#### **CAPO I**

##### **Uffici**

#### **Art. 48: Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici, al fine di garantire la massima funzionalità nei confronti dei cittadini, e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione della 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. 49: Organizzazioni degli uffici e del personale**

1. 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 direttore generale, se istituito, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. 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.

#### **Art. 50: Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e 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 direttore generale e/o Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. 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 direttore generale e ai funzionari responsabili 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.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro 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.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

### **Art. 51: Direttore generale**

1. Considerato che il Comune di LOREO ha una popolazione inferiore a quindicimila abitanti, il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

### **Art. 52: Compiti del direttore generale**

1. 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.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

### **Art. 53: Funzioni del direttore generale**

1. 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 e dalla Giunta Comunale.
2. 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 funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
  - d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- e) promuove i procedimenti e 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;

**Art. 54: Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati e, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 55: Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Sono attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, ivi compresi quelli elencati dell'art. 107 comma 3 del D. Lgs. 267/2000, fatta salva l'applicazione del comma 4 lett. d) dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000.
2. Oltre ai compiti e funzioni indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione, l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

**Art. 56: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o d'alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi in dotazione organica a personale assunto con contratto a tempo determinato a norma dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

**Art. 57: Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

#### **Art. 58: Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

### **CAPO III**

#### **Il Segretario Comunale**

##### **Art. 59: Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

##### **Art. 60: Funzione del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; esercita, inoltre, tutte le altre funzioni di cui all'art. 97 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

### **CAPO IV**

#### **Finanza e contabilità**

##### **Art. 61: Programmazione**

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della Comunità, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento, impiegando le risorse disponibili secondo la priorità dei bisogni.

##### **Art. 62: Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale e pluriennale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'art. 151 del D. Lgs. 267/2000, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

**Art. 63: Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto

**Art. 64: Revisore dei Conti**

1. Il Comune di Loreo ha un revisore dei conti nominato dal Consiglio Comunale.
2. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, previste dalla legge e dal Regolamento, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
3. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**Art. 65: Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria i cui rapporti sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO V**

### **Disposizioni diverse**

**Art. 66: Potere sanzionatorio del Comune**

1. Il Comune determina ed applica specifiche sanzioni per le violazioni di disposizioni contenute in regolamenti comunali e di precetti sanciti da ordinanze del Sindaco o dei Dirigenti.
2. Ciascun regolamento definirà gli importi delle sanzioni nei loro termini edittali, nonché i profili applicativi eventualmente non disciplinati dalla legge.