

# COMUNE DI TORRIANA

## STATUTO

Delibera n. 20 del 27/5/2003.

### TITOLO I^ PRINCIPI GENERALI

#### *ART. 1 Autonomia comunale*

1. Il Comune di Torriana è ente autonomo rappresentativo della Comunità cittadina, esercita tutte le funzioni non attribuite espressamente dall'ordinamento ad altri enti, disciplina la propria organizzazione nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e dallo Statuto.
2. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione ricercando la cooperazione con la regione e gli altri Enti Locali.
3. Il Comune di Torriana ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza locale.

#### *ART. 2 Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle che gli sono conferite con la legislazione dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, che mira ad avvicinare quanto più possibile il livello decisionale e di governo ai cittadini. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune si impegna, inoltre, ad esercitare le funzioni amministrative che gli sono conferite dalla Regione a condizione che le spese relative siano previste a carico della Regione nell'atto di conferimento.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi. Il Comune individua l'ambito territoriale ottimale nei Comuni di Santarcangelo di R., Verucchio, Poggio Berni e Torriana, ai fini della gestione della forma associata delle funzioni, adottando il modulo organizzativo dell'Unione dei Comuni.

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo, dalla frazione di Montebello e dalle seguenti località, storicamente riconosciute dalla Comunità: Gessi, Gemmiano, Colombare, Bruciatini, Franzolini, Palazzo, Polverella, Sodo Comune.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 23,10 confinante con i Comuni di Poggio Berni, Verucchio, San Leo, Novafeltria, Sogliano al Rubicone, Borghi.

3. Il Palazzo civico sede comunale è ubicato nell'abitato di Torriana, che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio è possibile la convocazione del Consiglio Comunale anche in diversa sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

#### ***ART.4 Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Torriana" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 04/08/1960, trascritto nel registro araldico dell'archivio centrale dello Stato addì 29/01/1961.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati. Il Sindaco decide sulle istanze di utilizzo presentate da enti e da privati.

#### ***ART.5 Albo pretorio***

1. 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 dal regolamento.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### ***ART 6 - Principio di sussidiarità'***

1. Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà, Anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### ***ART. 7 - Organizzazione e informazione***

1. Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e favorisce l'effettiva partecipazione di tutti i propri cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.

#### ***ART. 8 - Pari opportunità***

1. Il Comune assicura le pari opportunità nei propri organi collegiali e negli organismi dell'Ente da esso dipendenti o strutturali, persegue inoltre con determinazione l'obiettivo di rimuovere tutte le cause dalle quali possono derivare impedimenti alla effettiva partecipazione di tutti i cittadini.

### ***ART. 9 - Solidarietà Internazionale***

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto e la dignità di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.

### ***ART. 10 - Cultura***

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale nelle sue diverse forme, favorisce iniziative sulla tradizione storica locale e, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le altre istituzioni culturali.

### ***ART. 11 - Istruzione***

1. Il Comune opera perchè sia reso effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente dei cittadini, concorrendo alla realizzazione di un sistema educativo che garantisca a tutti ed a tutte le età eguali opportunità di istruzione e di cultura.
2. Riconosce la primarietà degli interventi rivolti alla prima infanzia e, nella propria attività amministrativa, persegue il fine del pieno accesso delle bambine e dei bambini ai servizi educativi.

### ***ART. 12 - Territorio e Ambiente***

1. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità'.
2. Sottopone a particolare garanzia di conservazione e salvaguardia l'area montana e le aree di pertinenza dei fiumi, tutela le aree agricole, le coltivazioni e le alberature, flora e fauna.
3. Opera per la valorizzazione delle risorse ambientali, delle tematiche naturalistiche proprie del territorio montano.

### ***ART. 13 - Politiche sociali e sanitarie***

1. Il Comune pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana.
2. Concorre a garantire il diritto alla salute, all'assistenza sociale a favore delle categorie più deboli e favorisce una politica di interventi sociali a tutela delle famiglie.
3. Favorisce l'attività fisico-motoria e la pratica assicurando l'accesso agli impianti comunali e collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia d'età'.

### ***ART. 14 - Economia e lavoro***

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate,

sostiene l'artigianato, l'agricoltura e le attività di supporto al turismo, anche con la definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche.

### ***ART. 15 - Tutela del contribuente***

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpellato.

## **TITOLO II GLI ORGANI DEL COMUNE**

### **CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***ART.16 Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente. Le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con regolamento, può dotarsi di risorse da destinare alla sua attività.
3. Entro 45 giorni dalla elezione del Sindaco, il Consiglio prende atto del documento del capo dell'Amministrazione, già approvato dalla Giunta, contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, con facoltà di pronunciarsi con atti di indirizzo, sempre nel rispetto dei contenuti del programma scelto dal corpo elettorale.
4. Durante il mandato elettorale, il Consiglio può elaborare ed approvare atti di indirizzo per l'adeguamento delle linee programmatiche e stabilire nel regolamento modalità per la verifica periodica dell'attuazione delle medesime da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali previsti dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta e devono essere sottoposte per la ratifica consiliare entro il termine di 60 gg. dall'adozione, a pena di decadenza.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, e del parere di conformità del Segretario Comunale. Deve inoltre essere corredata dall'attestazione del Responsabile di ragioneria circa la copertura finanziaria, nel caso la proposta determini delle spese. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione.

#### ***ART. 17 Sessioni***

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie quelle dedicate all'esame ed approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Ove la situazione lo richieda, può essere riunito d'urgenza.

### ***ART. 18 Convocazione del Consiglio Comunale***

1. La prima seduta del Consiglio neo-eletto deve essere convocata dal Sindaco e da lui presieduta, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. La convocazione è effettuata dal Sindaco con l'avviso contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da notificare ai singoli Consiglieri almeno 5 giorni prima dell'adunanza sia nel caso di sessione ordinaria che straordinaria. In caso di riunione d'urgenza gli avvisi devono essere notificati almeno 24 ore prima dell'adunanza. Copia dell'ordine del giorno viene comunicata anche al Revisore dei Conti.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce altresì su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune ed è convocato dal Sindaco.
4. Per la validità delle riunioni, in prima convocazione, è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune; per quelle di seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, è necessaria la presenza di almeno 4 dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare, in entrambi i casi, la persona del Sindaco.
5. I Consiglieri, che non partecipano, senza alcuna causa giustificativa, a tre sedute consecutive del Consiglio fra le quali sia compresa la seduta in cui si approva il Bilancio di previsione o il rendiconto di gestione, deve essere dichiarato decaduto.

### ***ART. 19 Consiglieri***

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolamentati dalla legge; essi rappresentano l'intero territorio comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la cifra individuale di voti più elevata nell'elezione del Consiglio Comunale. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

### ***ART. 20 Diritti e doveri dei consiglieri***

1. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla legge. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può disciplinare la trasformazione del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio in indennità di funzione, nei limiti previsti dalla legge.
3. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interesse con l'ente e fatta la ripetizione delle spese in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e copie di documenti utili all'espletamento delle loro funzioni, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. Le informazioni che assumono devono essere mantenute in forma riservata e usate solo per il mandato. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

### ***ART. 21 Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi di non meno di due membri e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e relative attribuzioni.

### ***ART. 22 Commissioni consiliari***

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale tra i gruppi consiliari, assicurando la rappresentanza delle minoranze.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### ***ART. 23 Attribuzione delle commissioni***

1. Compito delle Commissioni è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### ***ART. 24 Sistema di votazione***

1. Quando è prevista l'elezione dei rappresentanti comunali, con il sistema del voto limitato al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, le votazioni per l'elezione dei medesimi, si svolgono sulla base di un sistema a due liste, una recante i candidati espressi dalla maggioranza e l'altra recante i candidati espressi dalla minoranza. La votazione è eseguita a scrutinio segreto e in ciascun delle due liste risulteranno eletti, sino alla concorrenza del numero da eleggere, i candidati che abbiano ottenuto il maggior numero dei voti. In caso di parità, è nominato Consigliere colui che abbia la maggiore anzianità anagrafica.

#### ***ART. 25 Commissione di garanzia e di controllo***

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine, controllo o garanzia, sull'attività dell'Amministrazione alle quali gli Amministratori, il Segretario, i dipendenti, gli amministratori e i dirigenti di aziende e istituzioni dipendenti del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie. Tali commissioni riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro svolto.
2. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine, di controllo o garanzia sono disciplinati dal regolamento consiliare. Il Presidente di queste Commissioni è eletto tra i Consiglieri che compongono i gruppi di minoranza.

### **CAPO II LA GIUNTA**

#### ***ART. 26 Giunta***

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune; collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di governo e di quelli di amministrazione a contenuto generale, fatte salve le competenze consiliari, quelle del Sindaco, del Segretario e dell'apparato amministrativo..

#### ***ART. 27 Elezioni e prerogative***

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. La legge disciplina lo status dei componenti dell'organo di governo locale, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al momento dell'accettazione della nomina, gli Assessori devono attestare l'insussistenza delle cause di

ineleggibilità ed incompatibilità delle quali il Sindaco da atto nel documento che sarà comunicato al Consiglio.

### ***ART. 28 Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori da un minimo di 2 a un massimo di 4. Il Sindaco determina in concreto il numero dei componenti della Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.
2. Un Assessore potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purchè eleggibile nonchè candidabile e compatibile alla carica di Consigliere e in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio con diritto di intervento su argomenti concernenti la propria delega ma senza diritto di voto.

### ***ART.29 Dimissioni e revoca***

1. Gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza, rimozione, i cui istituti sono disciplinati dalla legge.
2. Alla sostituzione degli Assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

### ***ART. 30 Funzionamento***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
3. Le modalità di funzionamento e di organizzazione della Giunta sono stabilite dal Sindaco.
4. Alle sedute partecipa il Segretario Comunale, che ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici e di curare il processo verbale.
5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni.

### ***ART. 31 Attribuzioni***

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di governo e di quelli di amministrazione a contenuto generale che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e che non sono assegnati dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.
2. La Giunta assolve le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, le risorse umane e finanziarie idonee ed i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.
3. La Giunta in particolare:
  - a) esprime parere sul documento delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco deposita presso la segreteria generale entro 30 giorni dalla sua elezione per l'esame e la presa d'atto del Consiglio Comunale;

- b) assume tutti i provvedimenti attuativi degli indirizzi consiliari e tutti quelli che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili di settore dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti;
- c) elabora e propone regolamenti progetti e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e, di concerto con lo stesso, collabora nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) Affida l'attività di gestione finanziaria ai responsabili di settore indicando l'ammontare complessivo della spesa, gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione.
- e) Fatte salve le competenze del Consiglio, del Sindaco e dell'apparato amministrativo, definisce le condizioni, le clausole, per gli accordi le convenzioni e i contratti con soggetti pubblici e privati e elabora le linee d'indirizzo delle Società partecipate dell'Ente.
- f) Approva gli accordi di contrattazione decentrata e gli atti di programmazione per la gestione del personale.
- g) Nomina le commissioni per i concorsi e le progressioni verticali ect..
- h) Decide l'attribuzione di patrocinio ad iniziative che ritiene rilevanti e significative sulla base dei principi del presente statuto nonché sulla concessione di contributi ad associazioni , enti, ecc.
- i) Decide la costituzione in giudizio in caso di controversie nonche' gli atti di transazione a definizione di contenziosi.

### ***ART.32 Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo, maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni 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 questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Sindaco dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario, che ne accerta la conformità, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso e in ogni caso di suo impedimento o assenza, è sostituito in via temporanea, dal Consigliere più anziano di età e/o da un dipendente a ciò delegato.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## **CAPO III**

### ***ART.33 Sindaco***

1. Il Sindaco è l'organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo dell'Ente.

2. Ha competenze e poteri di mantenere l'unità di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità di elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
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 auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

### ***ART. 34 Attribuzioni di amministrazione***

#### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori e conferisce loro delega limitatamente alle materie attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- d) concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente, che questi ultimi intendono rilasciare;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) impartisce funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo, di controllo al Segretario per ciò che concerne l'attività amministrativa e di gestione;
- g) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi ;
- i) ha il potere di elaborare, previo parere della Giunta, il documento definitivo delle linee programmatiche di mandato da presentare al Consiglio Comunale;
- j) può attribuire un potere sostitutivo al Segretario per l'adozione di specifici atti di gestione nei casi di inerzia assoluta, impedimento degli uffici;
- k) ha il potere di sospendere, con invito al riesame, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei responsabili degli uffici, allo scopo di verificarne la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'Amministrazione;
- l) ha il potere d'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune;
- m) ha la potestà di delegare ai singoli Assessori, al Segretario e ai Responsabili di settore l'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza fermo restando il suo potere di avocazione motivata, in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente;
- n) ha il potere di concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;

- o) ha il potere di provvedere sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- p) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Nei casi di straordinaria necessità previsti dal comma 2 bis, dell'art. 38 della L. 142/1990, come modificato dalla L. 265/1999, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.
- q) ha il potere di nomina dei Responsabili di settore, sentito il parere del Segretario;
- r) convoca la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, stabilendone l'ordine del giorno.
- s) Il Sindaco è interdetto a ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
- t) Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. L'Esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio è esercitabile mediante l'istituto della delega ai soggetti individuati tra Segretario Comunale e Responsabili dei settori.

### ***ART.35 Attribuzioni di vigilanza***

#### 1) Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) 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;
- e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità dello svolgimento delle funzioni dello stesso;
- f) 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.

### ***ART. 36 Attribuzioni di organizzazione***

#### 1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni ad uno o più Assessori e potere di delega ai Consiglieri nelle ipotesi disciplinate dall'art. 50, del T.U. 267/2000;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi ;
- h) riceve le dimissioni degli Assessori;
- i) attribuisce ai Responsabili di settori e al Segretario incarichi provvisori ad interim di supplenza o di reggenza di settori o servizi.

#### **ART. 37 Vice-sindaco**

1. Il Vice-sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino a nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età .

### **TITOLO III<sup>^</sup> ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CAPO I<sup>^</sup> ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **ART. 38 Principi e modalità organizzative**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta Comunale sulla base dei principi del presente Statuto. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.
  3. E' istituita la conferenza dei responsabili dei settori promossa e presieduta:
    - a) dal Segretario per l'esame congiunto di operazioni interessanti più settori al fine di coordinare l'attività e di impostare la pianificazione e l'attuazione del controllo di gestione;
    - b) dal Sindaco per l'esame congiunto di obiettivi degli organi elettivi da doversi realizzare, anche per l'attuazione del medesimo controllo di gestione.

Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri enti locali, l'Amministrazione promuove l'istituzione di unità di progetto, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali, istruttorie e gestionali in ordine ad attività, servizi ed opere di interesse congiunto, riformulando anche assetti organizzativi, che possono prevedere tramite accordi convenzionali provvedimenti di distacco e/o comando o mobilità del personale.

### ***ART.39 Principi ordinamentali amministrativi***

1. L'attività amministrativa si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita all'apparato amministrativo.
2. l'attività gestionale dell'Ente è improntata ai principi di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi deve uniformarsi ai seguenti principi:
  - a) determinazione della dotazione organica complessiva dell'Ente ed articolazione della struttura organizzativa per aree di attività e servizi, distinguendo uffici che svolgono funzioni finali, di staff e distribuendo le risorse umane assegnate ai servizi sulla base delle esigenze dell'Ente, delle sue dimensioni, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
  - b) collegamento delle attività degli uffici per l'esercizio del dovere di comunicazione interna ed esterna, anche mediante l'utilizzo di tecnologie avanzate;
  - c) adattabilità dell'organizzazione dell'Ente a quanto disciplinato dal D.lgs. 77/1995 come successivamente modificato e integrato, in particolare alla struttura programmi e progetti di bilancio;
  - d) individuazione di posizioni apicali alle quali può esser assegnata la responsabilità di servizi corrispondenti a centri di responsabilità, coinvolte nell'azione strategica dell'Ente e quindi propositive nella definitiva di programmi e progetti relativamente ai servizi assegnati;
  - e) responsabilizzazione in ordine alla gestione dei budget ed al corretto sviluppo delle attività proceduralizzate delle posizioni apicali e riconoscimento alle stesse della massima autonomia operativa in attuazione del principio di separazione tra poteri di indirizzo e controllo e le funzioni di tipo gestionale;

- f) individuazione delle unità organizzative e corrispondenti a reparti “organizzativi” semplici o complessi, articolate con criteri di flessibilità e dinamicità dovendo assicurare le esigenze funzionali e gestionali dell’Ente;

## **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE**

### ***ART. 40 Segretario Comunale***

Il Segretario Comunale è l’organo burocratico, posto alle dipendenze funzionali del Sindaco; svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente e dell'apparato amministrativo attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi assicura la conformità dell’azione amministrativa e delle fonti dell’ordinamento comunale, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti . Egli opera affinché l’attività di governo e di gestione sia improntata al rispetto dei principi di legalità sostanziale

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l’Ente è parte, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell’interesse dell’Ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, nel caso in cui non sia istituito il ruolo di Direttore Generale, esercita le seguenti funzioni :
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore e ne coordina l’attività;
  - b) vigila sull’istruttoria delle deliberazioni e sull’esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi politici;
  - c) valuta in senso propositivo le misure per realizzare gli obiettivi dell’Ente, secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza
  - d) presiede commissioni di gare e di concorso;

Può essere stipulata con altri Comuni una Convenzione per l’esercizio delle funzioni di Segretario Comunale. La convenzione oltre a prevedere l’esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, può prevedere ulteriori funzioni da attribuire in forma differenziata secondo statuti e regolamenti.

### ***ART. 41 Direttore Generale***

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, può procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzioni tra Comuni, stabilendo anche le attribuzioni e la disciplina dei rapporti tra questi e il Segretario Comunale.
2. Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati, sovrintendere alla gestione dell’Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e predisporre un piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di un piano esecutivo di gestione.
3. I Responsabili di settore, nell’esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono al Direttore Generale.

4. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
5. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al 1° comma e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

### **CAPO III RESPONSABILI DI SETTORE**

#### ***ART. 42 Responsabili di settore, funzioni e responsabilità***

1. I Responsabili di settori, nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi politici, hanno capacità operativa e gestionale.
2. Assicurano l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate (umane, finanziarie e strumentali) nel rispetto delle direttive del Sindaco, della Giunta, della Direzione Generale.
3. Il Responsabile di settore risponde nei confronti degli organi politici e di direzione dell'attività svolta ed in particolare:
  - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale nel rispetto dei programmi ed indirizzi fissati dal Consiglio;
  - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati, resi;
  - c) della funzionalità dei servizi ed uffici operative ad essi assegnati e del corretto impiego delle risorse assegnate;
  - d) del buon andamento ed economicità della gestione.

#### ***ART. 43 Nomina dei Responsabili di settore e dei collaboratori con contratti a termine***

1. I posti apicali di Responsabili di servizio ed uffici e/o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o anche di diritto privato con deliberazione motivata, sempre che sussistono i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Gli incarichi di Responsabile di settore possono essere conferiti a tempo determinato con decreto del Sindaco a dipendenti di ruolo in possesso di qualifica, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi, degli obiettivi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo soggetto anche in relazione ai risultati conseguiti precedentemente.
3. Indipendentemente da eventuali specificazioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di responsabile dei servizi attribuite al dipendente allorché le irregolarità o inefficienze siano ritenute gravi e reiterate e non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate dal Responsabile dell'ufficio in modo da consentire la predisposizione degli interventi opportuni.
4. La revoca delle funzioni di responsabile di settore è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato.
5. La revoca può essere altresì disposta nel caso si proceda a diverso assetto e organigramma organizzativo del Comune.

6. Nel caso in cui l'Ente adotti forme associative con altri Comuni per la gestione di funzioni e servizi verranno riformulati titolarità e responsabilità degli uffici e/o dei settori e delle aree nell'ambito dell'organizzazione di strutture associate.
7. Il Regolamento di Organizzazione dei servizi e degli uffici provvede altresì a prevedere soluzioni operative del personale anche in funzione all'adozione di gestioni associate delle funzioni e dei servizi comunali.

#### ***ART.44 Verifica dei risultati***

1. E' istituito, anche in forma associata con altri Comuni, un nucleo di valutazione di nomina della Giunta, che avrà il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Un apposito regolamento ne disciplinerà le funzioni.

### **CAPO IV ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### ***ART. 45 Servizi pubblici locali***

1. I Servizi Pubblici locali sono gestiti secondo le disposizioni nazionali e le direttive comunitarie previste per singoli settori.
2. Il Consiglio Comunale detta indirizzi perchè la scelta delle forme di gestione rispetti criteri di efficienza, efficacia, economicità e redditività.
3. La costituzione di istituzioni, di aziende speciali, di fondazioni o di associazioni, l'adesione a società per azioni e a responsabilità limitata ed a fondazioni o associazioni, è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione delle forme di gestione di un servizio pubblico nonchè per la sua dismissione.
4. La proposta dell'assunzione della dismissione di un servizio e quindi della modifica delle modalità di gestione di servizi deve essere corredata da una relazione illustrativa dell'iniziativa, da un preventivo economico finanziario su base triennale, su cui acquisire il parere del Revisore dei Conti, e da un contratto di servizio.
5. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti previa valutazione comparativa in termini di scelta più appropriata mediante gli strumenti quali: istituzione, aziende speciali anche consortili, società di capitale gratuito o partecipate dagli Enti locali, concessione, affidamento a terzi, ovvero privilegiando una gestione in forma associativa fra Enti, salvo che la modesta dimensione e le caratteristiche proprie di un determinato servizio consentano la gestione in economia che sarà disciplinata da apposito regolamento.
6. E' previsto l'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune e, attraverso attività di convenzionamento, anche a libere forme associative e al volontariato.

#### ***ART. 46 Carta dei servizi Pubblici***

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve ispirarsi ai principi di uguaglianza - imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento

degli obiettivi di efficacia e efficienza: In base a tali principi il soggetto erogatore di servizi pubblici a rilevanza industriale adotta una propria Carta dei servizi.

2. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti.
3. Il Consiglio Comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle Carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

#### ***ART.47 Società Per Azioni o a Responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell' Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici a rilevanza industriale la partecipazione Pubblica, dovrà essere obbligatoriamente maggiorata.
3. Il Comune può altresì partecipare anche con quote di minoranza a società di capitali aventi come scopo la promozione o il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione d'attività strumentali.
4. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

#### ***ART.48 Aziende Speciali Ed Istituzioni***

1. La gestione di uno o più servizi pubblici locali mediante azienda speciale o istituzione anche a carattere sovracomunale è decisa dal consiglio a maggioranza dei consiglieri assegnati: Nella stessa seduta, e con le stesse modalità il Consiglio approva lo statuto. Il Sindaco nomina sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, gli Amministratori dell'azienda dell'istituzione, scegliendoli fuori dall'ambito del consiglio Comunale tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere e di comprovata esperienza di amministrazione.
2. Il Sindaco, preferibilmente, sceglie gli amministratori dell'azienda tra persone designate dalle associazioni di categoria e quelli dell'Istituzione tra persone designate dalle associazioni di volontariato.
3. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco con provvedimento motivato, e provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è composto da 5 membri la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dal regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni. Esso provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal predetto regolamento.

5. Il Presidente dell'Istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione dei suoi atti.
6. Il Direttore dell'Istituzione, dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.
7. Appositi regolamenti di organizzazione disciplinano i modi e le forme di organizzazione e di gestione delle Aziende Speciali e delle Istituzioni, comprese le procedure con cui il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali

Apposite modalità organizzative disciplinano forme di partecipazione e di gestione di quelle Istituzioni e Aziende aventi finalità sovracomunali.

#### ***Art.49 Gestione associata dei servizi e delle funzioni***

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il Comune si organizza attraverso moduli organizzativi associativi tipo Unione dei Comuni da costituirsi tra Comuni contermini già individuato nell'ambito territoriale ottimale, allo scopo di esercitare congiuntamente funzioni di loro competenza..

### **CAPO V ORDINAMENTO FINANZIARIO CONTROLLO INTERNO**

#### ***ART. 50 Principi e criteri***

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### ***ART. 51 Revisore dei conti***

1. Il Consiglio elegge il Revisore dei Conti nei modi e per la durata e coi criteri previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà il diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### ***ART.52 Controllo di gestione***

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto. Per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi svolti;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **TITOLO IV<sup>^</sup>**

#### **FORME ASSOCIATIVE - PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I - FORME COLLABORATIVE**

#### ***ART. 53 Organizzazione sovracomunale***

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

#### ***ART. 54 Principio di cooperazione***

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

#### ***ART. 55 Unioni di Comuni***

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, può costituire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, Unioni di

Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### ***ART. 56 Convenzioni***

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

### ***ART. 57 Accordi di programma - Protocolli d'intesa***

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi e le fonti di finanziamento, le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.
4. L'Accordo di programma è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale. Ove l'Accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro 30 gg. .
5. Il Sindaco nell'ambito delle sue funzioni promuove, aderisce a protocolli d'intesa tra soggetti pubblici e anche privati.

## **CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### ***ART. 58 Partecipazione dei cittadini***

1. Il Comune promuove, sostiene e favorisce l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune valorizza e sostiene lo sviluppo delle libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, con facoltà di affidare alle stesse anche compiti di pubblico interesse, nel rispetto della legislazione vigente e secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e di solidarietà, prevedendo, con apposita normativa i requisiti per l'affidamento e le forme di controllo dei risultati di gestione.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.
5. Nell'esercizio delle funzioni proprie o conferite e nella formazione ed attuazione dei piani e dei programmi, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, degli ordini e dei colleghi professionali, delle organizzazioni sindacali e di categoria, delle organizzazioni del volontariato e delle forme associative, a condizione che perseguano, senza scopo di lucro, finalità proprie anche dell'Amministrazione o comunque, finalità ritenute apprezzabili dalla stessa e purchè il loro funzionamento sia retto da principi democratici ed abbiano un'adeguata rappresentatività nell'ambito di competenza. Il possesso dei sopraccitati requisiti sarà accertato da una Commissione Consiliare.
6. L'Amministrazione può mettere a disposizione di tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico, strutture e spazi idonei. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

#### ***ART. 59 Interventi nel procedimento amministrativo***

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestuale all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o in altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio verbale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'eccesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### ***ART.60 Informazioni e consultazioni***

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'informazione preventiva della cittadinanza sui propri programmi e sulle loro linee concrete di attuazione, in particolare se riguardanti le infrastrutture o significative modifiche del territorio. A tale scopo potrà utilizzare i canali di volta in volta più idonei. Garantisce la comunicazione verso i cittadini attraverso l'Ufficio per la relazioni con il Pubblico la redazione del periodico "Torriana - Informa".
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono deliberare la consultazione dei cittadini nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su problemi, questioni, proposte, programmi, provvedimenti, deliberazioni di loro interesse.

### ***ART.61 Istanze***

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni, con le quali si chiedano ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 giorni dal Sindaco.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### ***ART. 62 Petizioni-Proposte***

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune:
  - a) istanze per conoscere elementi e ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione;
  - b) petizioni, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
  - c) proposte, per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il Sindaco, sentiti, se del caso, gli altri organi comunali e competenti uffici, è tenuto a fornire risposta scritta nel termine di 30 giorni dalla loro presentazione.
3. Le petizioni e le proposte inoltrate da un congruo numero di cittadini che sarà stabilito dal regolamento degli istituti di partecipazione, sono esaminate dall'organo competente il quale assume, in accoglimento di esse, le conseguenti determinazioni, ovvero dispone l'archiviazione qualora ritenga di non aderire alla proposta o all'indicazione contenuta nella petizione. La procedura si chiude in ogni caso con una determinazione espressa di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

4. Ai fini di cui al comma 1 del presente articolo, ai cittadini sono equiparati tutti i soggetti portatori di interessi o di bisogni meritevoli di tutela.

#### ***ART.63 Azione popolare***

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, che le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale, possono proporre le azioni risarcitorie, conseguenti a danno ambientale, che spettano al Comune e di competenza del giudice ordinario.

#### ***ART. 64 Accesso agli atti***

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni e delle aziende partecipate dell'Ente pubblico, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **TITOLO V REFERENDUM – DIFENSORE CIVICO**

#### **CAPO I - REFERENDUM**

##### ***ART. 65 Referendum***

1. Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco anche su iniziativa popolare quando lo richieda 1/3 degli iscritti nelle liste elettorali, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni di rilevanza che riguardano la vita della comunità ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca e modifica di singole deliberazioni già assunte.
2. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore che ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum, composto da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. La proposta è sottoposta al giudizio di ammissibilità della Commissione ( o comitato di garanti, segretario comunale, difensore civico) eletta dal Consiglio Comunale, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza degli organi del Comune.
4. Il comitato promotore deve essere udito qualora i garanti intendono esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si procede alla raccolta delle firme solo in seguito al

- parere positivo dei garanti o solo qualora la proposta sia stata giudicata ammissibile dai garanti entro due mesi.
5. La proposta di referendum è articolata in una unica domanda formulata in modo preciso, chiaro tale da lasciare obiettiva la libertà di opzione.
  6. Non possono essere sottoposte a referendum:
    - lo Statuto e i regolamenti comunali;
    - il bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione;
    - i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
    - i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o emissione di prestiti;
    - i provvedimenti di nomina, designazione o revoca del personale o dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
    - gli oggetti sui quali il consiglio deve esprimersi entro i termini stabiliti dalle leggi;
    - gli strumenti urbanistici;
    - argomenti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni.
  7. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione adottata a maggioranza del 3/4 dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolari necessità ed urgenza.
  8. Il risultato del referendum è discusso in Consiglio Comunale entro 30 giorni dall'esito ufficiale, quando vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto ed abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi.
  9. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per l'intero svolgimento della consultazione.

## **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

### ***ART. 66 Istituzione e compiti***

1. L'Ufficio del Difensore Civico è costituito in forma associata con altri Enti.
2. Mediante convenzione e atti regolamentari verranno regolati fra gli Enti in ordine all'organizzazione e al riparto degli oneri necessari per il funzionamento dell'ufficio.
3. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante del buon andamento, della legalità, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente. E' al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.
4. Gli Amministratori e i dipendenti del Comune sono tenuti a fornirgli con tempestività ,se richieste, documenti - chiarimenti e le informazioni utili allo svolgimento delle funzioni.

### ***ART. 67 Mezzi e prerogative***

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale..
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per

accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

## ***TITOLO VI***

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### ***ART. 68 Norme finali***

1. La normativa Statuaria ha un impianto di tipo dinamico nel senso che le modifiche a carattere vincolato che sopraggiungeranno dalla legislazione, degli Enti Locali, comportano l'adeguamento automatico del medesimo Statuto.
2. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli Uffici sarà adottato nel tempo di 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
3. Gli altri regolamenti previsti e richiamati dal presente Statuto saranno adottati e/o adeguati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
4. Le norme regolamentari comunali incompatibili con il presente Statuto si intendono abrogate.
5. L'interpretazione autentica dello Statuto è formulata dal consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Fatta salva la loro risoluzione nelle competenti sedi amministrative o giurisdizionali, il Sindaco, in funzione delle immediate esigenze operative, dirime, con atto scritto e definitivo, eventuali conflitti di competenza tra Giunta e Segretario: La Giunta quelli tra Sindaco e Segretario. Il Consiglio quelli tra Giunta e Sindaco.

#### ***ART. 69 - Entrata in vigore dello Statuto***

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale Degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darvi attuazione, mantengono la loro efficacia, in quanto compatibili con i principi della normativa vigente e con le disposizioni statutarie, le norme di legge e di regolamento vigenti.

#### ***ART. 70 - Revisione Dello Statuto***

1. L'iniziativa per la revisione dello Statuto spetta a ciascun consigliere e a non meno di cinquanta cittadini residenti, nonchè sotto forma di specifica proposta di deliberazione da sottoporsi ai preventivi pareri di competenza, alla Giunta Comunale .
2. La proposta deve essere redatta in articoli e corredata da una relazione. Essa non può essere sottoposta al Consiglio se non siano trascorsi almeno 30 giorni dalla sua conoscenza da parte dei singoli consiglieri.
3. La proposta è approvata con le modalità e la maggioranza previste dalle disposizioni normative.
4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non decorsi un anno dalla deliberazione di reiezione.
5. L'abrogazione totale dello Statuto è valida soltanto con la contestuale approvazione del nuovo Statuto.
6. Al compimento di un biennio dalla entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione descrittiva delle riflessioni e delle problematiche insorte nella fase di prima applicazione. Il Consiglio approva le eventuali conseguenti modifiche con le procedure di cui al presente articolo.