



# COMUNE DI PREMILCUORE

Prov. di Forlì-Cesena

---

# STATUTO

**Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 38 del 19.09.2005**  
**Publicato nel bollettino ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 99 del 4/11/2005 – parte seconda**  
**Ripubblicato all'albo pretorio per 30 giorni dal 14/10/2005 al 13/11/2005**  
**Inviato al Ministero dell'Interno con nota prot. n. 5626 del 14/10/05, integrata con nota prot. n. 6237 del 15/11/05**  
**Entrato in vigore in data 14/11/2005**

**Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 18 del 27.04.2011**  
**Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 24.03.2014**  
**Ripubblicato all'albo pretorio per 30 giorni dal 14/05/2014 al 13/06/2014**  
**Inviato al Ministero dell'Interno con nota prot. n. 2288 del 14/05/2014**

# INDICE-SOMMARIO

## **TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art.1-Principi
- Art.2-Finalità
- Art.2 bis-Acqua bene pubblico
- Art.3- Pari opportunità
- Art.4- Integrazione sociale
- Art.5-Funzioni
- Art.6-Norme di organizzazione
- Art.7- Sede, stemma e gonfalone

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

- Capo I - Gli organi comunali
- Art.8 -Organi di governo e di gestione
- Capo II - Il consiglio comunale
- Art.9-Funzioni
- Art.10-Composizione
- Art.11-Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.12-Garanzia e partecipazione delle minoranze
- Art.13-Decadenza e dimissioni dei consiglieri
- Art.14-Organizzazione e funzionamento
- Capo III - Il sindaco e la giunta
- Art.15-Il sindaco
- Art.16-Il Vice sindaco
- Art.17-Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo
- Art.18-La giunta
- Art.19-Funzionamento della giunta e compiti degli Assessori
- Art.20-Dimissioni e revoca dalla carica di assessore
- Art.21-Sfiducia e dimissioni del sindaco
- Capo IV - Norme comuni agli amministratori
- Art.22-Astensione obbligatoria e indennità

## **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Capo I - La partecipazione in generale
- Art.23-Principio della partecipazione
- Capo II - La partecipazione popolare
- Art.24-Consultazione della popolazione
- Art.25-Associazionismo e volontariato
- Art.26-Istanze, petizioni e proposte
- Art.27-Referendum
- Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art.28-Procedimenti di interesse collettivo
- Art.29-Procedimenti di interesse individuale e procedimenti tributari
- Capo IV - La pubblicità dell'attività
- Art.30-Pubblicità degli atti
- Art.31-Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi
- Capo V - La difesa civica
- Art.32-Difensore civico
- Art.33-Funzioni

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### Capo I – Principi

Art.34-Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali

Art.35-Trasparenza nei servizi pubblici

#### Capo II - Norme comuni

Art.36-Nomina e revoca degli Amministratori

Art.37-Atti fondamentali

Art.38-Vigilanza

Art.39-Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### Capo I - I principi

Art.40-Principi generali

Art.41-Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Art.42-Principi in materia di gestione del personale

#### Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Art.43-Regolazione

Art.44-Criteri generali

#### Capo III - Il sistema di responsabilità

Art.45-Articolazione del sistema decisionale

Art.46-Direzione dell'organizzazione

Art.47-segretario comunale

Art.48-Direttore generale

Art.49-Comitato dei responsabili

#### Capo IV - Le funzioni di responsabilità

Art.50-Funzioni di responsabilità

Art.51-Rapporti con gli organi comunali

Art.52-Relazioni organizzative interne all'apparato

Art.53-Attribuzione e revoca delle funzioni di responsabilità

Art.54-Responsabilità

## **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art.55-Norme di rinvio

Art.56-Disciplina transitoria

Art.57-Revisione dello Statuto

# STATUTO

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art.1 Principi

1. Il comune di Premilcuore è un ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali, per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, per lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi della Repubblica, della Regione e del presente statuto.
3. Appartengono alla comunità di Premilcuore coloro che risiedono nel territorio comunale o vi hanno dimora anche temporanea.

### Art.2 Finalità

1. I valori della democrazia, le tradizioni culturali e popolari dell'Appennino Tosco-Romagnolo sono i fondamenti di civiltà che guidano l'opera di governo del comune di Premilcuore, che ispira la propria azione istituzionale ai seguenti principi e criteri:
  - a) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storico-culturali, artistiche ed archeologiche caratterizzanti il proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, ancora esistenti nel proprio ambito e nel contesto socio-produttivo nazionale, al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
  - c) l'assicurazione della piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - d) la garanzia, anche attraverso azioni positive, della parità giuridica, sociale ed economica della donna;
  - e) entro la sfera istituzionale delle funzioni di competenza, il perseguimento della rimozione degli ostacoli che si frappongono alla piena realizzazione della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riferimento ai soggetti più deboli ed emarginati;
  - f) la promozione della famiglia quale ambito primario di formazione della persona ed, altresì, la tutela della maternità, il riconoscimento nel rispetto della diversità soggettiva ed etnica, quale presupposto della convivenza civile;
  - g) la promozione del potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
  - h) la promozione dell'organizzazione di un sistema globale di sicurezza sociale, avvalendosi e promuovendo anche il supporto fattivo del volontariato;
  - i) il proponimento di consolidare e diffondere il principio della solidarietà, inteso anche come fattore di aggregazione sociale;
  - j) il favorire e sostenere le iniziative educative e del tempo libero, anche promuovendo e sostenendo forme associative volontarie di gestione;
  - k) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - l) lo sviluppo economico compatibile con l'ambiente mediante:
    - il coordinamento delle attività commerciali favorendo l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
    - la tutela e la promozione dello sviluppo dell'artigianato, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività e favorendone l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
    - lo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;
  - m) il favorire, per la gestione dei servizi pubblici, anche il coinvolgimento delle iniziative e del capitale privato e della cooperazione;
  - n) per il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano;
  - o) di ribadire la propria tradizionale vocazione europeista e finalizzare la propria opera di autogoverno al raggiungimento di una nuova stagione di convivenza pacifica e di libera cooperazione fra popoli e stati, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle libertà e autonomie;

- p) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e la promozione della partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione;
- q) il riconoscimento del ruolo delle organizzazioni sindacali nella applicazione della riforma delle autonomie locali e del presente statuto ed in particolare il suo diritto alla informazione ed alla contrattazione
- r) nel realizzare le proprie finalità, l'assunzione del metodo e degli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali;
- s) nell'esercizio dell'attività di programmazione, l'assicurazione della partecipazione alla formazione delle proprie scelte delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche esponenziali degli interessi collettivi e diffusi della cittadinanza;
- t) nel quadro delle disposizioni statali e regionali, il perseguire la realizzazione di un ente locale per il governo, del territorio, la sua programmazione e l'esercizio di poteri e funzioni;
- u) il proporre e favorire la gestione dei servizi o funzioni in coordinamento con altri comuni , mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma, tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici dell'area;
- v) la promozione delle più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili.

#### **Art.2 bis \***

#### **Acqua bene pubblico**

1. Il Comune di Premilcuore riconosce il Diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile, nonché il principio dell'acqua come bene comune pubblico non assoggettabile a norme di mercato.
2. Il Comune di Premilcuore conferma che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

\* Art. introdotto con delibera CC n. 18/2011.

#### **Art.3**

#### **Pari opportunità**

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) assicura ad entrambi i sessi, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso,;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
  - d) assicura la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni consultive e negli organi collegiali degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune;
2. Il comune, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **Art.4**

#### **Integrazione sociale**

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'Azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla normativa statale e regionale dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi del comune nell'ambito dei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nel territorio comunale, il sindaco può istituire un comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte tre consiglieri comunali, designati dal consiglio comunale, di cui uno di minoranza, e dipendenti responsabili dei servizi e del procedimento. La presidenza può essere delegata all'assessore o al responsabile del servizio. Il Comitato ha la funzione di coordinamento e controllo degli interventi, nonché funzione propositiva in merito alle attività di cui all'art. 6 legge 328 del 08/11/2000. Il Comitato può promuovere pubbliche assemblee o altre forme idonee di informazione, ai fini di garantire la partecipazione dei cittadini al controllo sulla qualità dei servizi.

**Art.5**  
**Funzioni**

1. Il comune, titolare di funzioni amministrative proprie ovvero conferitegli da altri enti pubblici, concorre alla determinazione degli obiettivi recati nei piani e programmi di fonte comunitaria e nazionale aventi dimensione sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto, può conferire l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 ad altri enti pubblici con esso appositamente uniti, consorziati o convenzionati.

**Art.6**  
**Norme di organizzazione**

1. L'organizzazione del comune si ispira ai seguenti principi:
  - a) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del sindaco, approvate dal consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;
  - b) la gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili di servizio, ai sensi dell'art. 107, commi 2 e ss. del "TUEELL", salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo, che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo;
  - c) l'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate;
  - d) le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
  - e) la struttura è organizzata per settori a fini omogenei;
  - f) l'organizzazione del lavoro compete ai responsabili di servizio che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.

**Art.7**  
**Sede, stemma e gonfalone**

1. La sede del comune di Premilcuore è situata nel Municipio ove di norma si riuniscono gli organi comunali.
2. Le sembianze dello stemma e del gonfalone del comune sono stabiliti ai sensi di legge ed il loro uso e la loro riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del sindaco.

## TITOLO II ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO

### Capo I - Gli organi comunali

#### Art.8

#### Organi di governo e di gestione

1. Sono organi di governo dell'amministrazione il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.
2. Assumono la qualità di organi di gestione dell'amministrazione i dipendenti a cui il sindaco abbia attribuito le funzioni di responsabilità.

### Capo II - Il consiglio comunale

#### Art.9

#### Funzioni

1. Il consiglio comunale è l'organo competente ad esprimere l'indirizzo politico-amministrativo della complessiva azione comunale ed a controllarne l'attuazione, affidata alla responsabilità degli organi di governo. Dette funzioni di indirizzo e controllo sono svolte mediante l'adozione degli atti fondamentali che gli sono riservati dalla legge.
2. Il documento recante le linee programmatiche di cui all'art. 17 costituisce l'atto di riferimento generale attraverso il quale il consiglio indirizza l'azione politico-amministrativa comunale e ne programma l'esecuzione annualmente con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e pluriennale. A tal fine, in vista della predisposizione della relazione previsionale e programmatica, il sindaco, sentita la giunta, ne cura il progressivo aggiornamento e l'eventuale specificazione indicando, con riferimento all'esercizio successivo, le azioni ed i progetti che intende realizzare.
3. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. L'esercizio della funzione di controllo sull'attuazione degli interventi programmati ai sensi del precedente comma, si esprime avendo prioritario riferimento ai rapporti che il sindaco e la giunta possono illustrare al consiglio sullo stato della loro realizzazione, e comunque si esprime contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 T.U.EE.LL..
5. Il consiglio, se ritiene necessario procedere all'adeguamento del programma può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo.

#### Art.10

#### Composizione

1. Il consiglio comunale è composto dal numero di membri stabilito dalle vigenti norme di legge. Il numero dei Consiglieri eleggibili e le norme di riferimento sono aggiornati e pubblicati dall'ufficio di segreteria. \*
2. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione e presieduta dallo stesso, il consiglio provvede alla convalida degli eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, disponendo le eventuali surroghe.
3. Esauriti tali adempimenti, il sindaco effettua le comunicazioni di cui all'art. 17.

\* Comma modificato con delibera CC n. 13/2014.

#### Art.11

#### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto posto all'ordine del giorno;
  - b) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio;
  - c) presentare e sottoscrivere le mozioni di cui all'art. 52 del T.U.EE.LL.;
  - d) rivolgere al sindaco interrogazioni ed al sindaco ovvero alla giunta interpellanze sull'andamento dell'attività del comune nonché di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, a cui il sindaco od assessore suo delegato rispondono entro trenta giorni;
  - e) ottenere dal comune nonché dalle istituzioni ed enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, rimanendo tenuti al

segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del loro diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti sono disciplinate dall'apposito regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

- ea) la richiesta di accesso è avanzata al dipendente responsabile del settore competente per materia, il quale la esamina con tempestività, compatibilmente ai propri doveri d'ufficio; la determinazione definitiva, se di diniego, va motivata e preceduta dal parere del sindaco;
  - eb) ove il provvedimento sia costituito da un procedimento composto da più fasi distinte, l'accesso è subordinato alla determinazione definitiva dell'unità organizzativa rispettivamente competente ad istruirle;
  - ec) - il rilascio di copia dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è gratuito;
  - f) sottoporre al controllo del competente organo, nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge, le deliberazioni della giunta e del consiglio comunale;
3. Il sindaco, nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, cura che ai consiglieri, anche tramite i rispettivi capigruppo, sia fornita una adeguata e tempestiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del consiglio.
  4. I consiglieri si riuniscono in gruppi consiliari costituiti da non meno di due membri; possono essere costituiti gruppi composti da un solo membro se espressione di una lista elettorale diversa.

#### **Art.12**

##### **Garanzia e partecipazione delle minoranze**

1. E' attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni consiliari di indagine nonché di quelle che il consiglio comunale ritenga di istituire con funzioni di controllo e di garanzia.
2. Il presidente, eletto con le modalità di cui al regolamento del consiglio comunale, deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.
3. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

#### **Art.13**

##### **Decadenza e dimissioni dei consiglieri**

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive dei lavori del consiglio. La decadenza si perfeziona previa verifica della suddetta condizione risoltrice, eseguita in contraddittorio con il consigliere ai sensi del regolamento.
2. La disciplina delle dimissioni dalla carica di consigliere è stabilita dalla legge.

#### **Art.14**

##### **Organizzazione e funzionamento**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere consiglieri comunali.
2. Il consiglio può avvalersi di commissioni di studio per settori organici di materie, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza dei gruppi, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare indicati dal regolamento. Il regolamento individua altresì i poteri affidati alle Commissioni di vigilanza sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali agli indirizzi consiliari nonché alle Commissioni speciali di indagine, la cui presidenza è riservata ad un Consigliere dell'opposizione.
3. Alle commissioni può essere deferito dal consiglio, con eventuale predeterminazione di principi e criteri direttivi, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura normativa, da sottoporre alla votazione consiliare senza discussione generale, salve le dichiarazioni di voto, qualora abbiano ottenuto dai suoi membri, nella votazione finale, un voto favorevole pari a quello di due terzi dei componenti il consiglio comunale.
4. Le commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco o degli assessori nonché, previa comunicazione al sindaco, dei responsabili degli uffici e degli amministratori e dirigenti di istituzioni, enti pubblici dipendenti nonché gestori dei servizi pubblici comunali. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio e delle commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare, approvato a maggioranza assoluta dei suoi membri, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna deve avere luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco;
- c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al sindaco almeno tre giorni prima della seduta, per iniziativa del responsabile della segreteria;
- d) il presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
- e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;
- f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- g) il vicesindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del sindaco;
- h) la gestione delle risorse finanziarie, dei servizi e delle attrezzature necessarie è seguita da dipendente della ragioneria sulla base di specifico P.E.G., risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che conferisce in quello generale ed è con questo sottoposto ad approvazione del consiglio.
- i) Il regolamento può altresì stabilire di introdurre un sistema di rappresentanza consultiva degli stranieri residenti in comune.

### **Capo III - Il sindaco e la giunta**

#### **Art.15**

#### **Il sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, di cui possiede la rappresentanza legale compresa la costituzione in giudizio, previa deliberazione di giunta Comunale. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. Sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali comunque attribuite al Comune e ne garantisce la coerenza ai rispettivi indirizzi generali e settoriali.
2. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco, coordinandosi con il titolare delle funzioni di direzione generale, ove assegnate, e tramite l'attività della giunta, la responsabilità di attuare le azioni e realizzare i progetti individuati nel proprio programma nonché garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
3. Il sindaco, in quanto presidente della giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori, mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
4. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
  - a) - nominare i responsabili delle aree ed attribuire loro le funzioni di responsabilità individuate dal regolamento nonché attribuire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
  - b) - nominare, ai sensi della legge e del regolamento di organizzazione, il segretario comunale nonché eventualmente conferirgli le funzioni di direzione generale dell'Ente;
  - c) emanare circolari e direttive volte a stabilire gli indirizzi programmatici ed i criteri che devono essere osservati dall'apparato nel complessivo esercizio delle proprie funzioni di responsabilità e nell'attuazione di speciali obiettivi;
  - d) promuovere conferenze di servizi nonché accordi di programma per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente;
  - e) impartire direttive al segretario comunale ed al Direttore generale, ove nominato e distinto;
  - f) - risolvere conflitti di competenza, attivi e passivi, fra gli uffici interni all'Ente nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organismi od apparati dell'Amministrazione ovvero comunque richiedano un'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
  - g) promuovere ed assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la rispettiva attività in coerenza agli indirizzi adottati dal consiglio;
  - h) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché delle istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dall'Ente;
  - i) assumere l'iniziativa e partecipare alle conferenze degli accordi di programma;

- j) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative dirette ad attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
  - k) rilasciare attestati di notorietà pubblica;
  - l) concludere gli accordi di cui all'art. 15 della l. n. 241 del 1990;
  - m) provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - n) - impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
  - o) emanare, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente Statuto, ordinanze contingibili ed urgenti nonché gli altri atti che la legge ed i regolamenti riservano alla sua competenza;
  - p) al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordinare 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 aventi sede nel territorio comunale;
  - q) costituire, ove non già previsto dallo schema organizzativo, un ufficio di segreteria posto alle proprie dirette dipendenze, dotato di personale dipendente del Comune ovvero assunto con contratto a tempo determinato conformemente alla normativa vigente;
  - r) sottoscrivere le convenzioni, accordi e protocolli fra Enti pubblici.
5. Il sindaco coordina i lavori del Comitato dei responsabili, di cui nomina i componenti.
  6. Il sindaco, nel rispetto della legge e del presente statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al segretario comunale ed al direttore generale, ove nominato e distinto, nonché ai dipendenti ai quali abbia attribuito le funzioni di responsabile, con potere di avocazione e di riassunzione. Il sindaco può inoltre attribuire, gratuitamente e per un tempo determinato, incarichi per affari determinati.

#### **Art.16 Il Vice sindaco**

1. Il Vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo anche del Vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

#### **Art.17 Nomina degli Assessori e linee programmatiche di governo**

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il Vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. In quella medesima sede, ovvero in altra adunanza convocata entro i successivi quaranta giorni il sindaco, sentita la giunta, illustra al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti che intende realizzare nel corso del proprio mandato. Il documento recante dette linee può recepire l'impegno a realizzare quelle ulteriori o diverse azioni e progetti che i Consiglieri, in quella medesima sede ovvero in occasione del loro eventuale aggiornamento ai sensi dell'art. 9, comma 2, abbiano ritenuto di proporre al sindaco e di cui esso, sentita la giunta, abbia riconosciuto la fattibilità rispetto alle risorse disponibili all'Ente e la coerenza al proprio programma elettorale.
3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.

#### **Art.18 La giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal numero di Assessori stabilito dalle vigenti norme di legge. Nella Giunta è garantita la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto delle leggi vigenti e del principio di pari opportunità tra donne e uomini. \*
2. La giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente ai sensi dell'art. 9, comma 3. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

3. Il sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio, dalla giunta e da esso medesimo, ferma restando la propria potestà a vigilarne il corretto e coerente esercizio.
4. La giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge e dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del consiglio, del sindaco ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di responsabilità.
5. Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dipendenti a cui siano state attribuite le funzioni di responsabilità, la giunta provvede altresì in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, contrazione di mutui, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lett. i) e m), T.U.EE.LL., quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano già stati stabiliti in atti fondamentali del consiglio. Spetta altresì alla giunta adottare gli occorrenti atti di promozione e resistenza alle liti, nonché provvedere alla loro eventuale conciliazione e transazione.
6. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, affinché siano messe a disposizione dei Consiglieri.

*\* Comma modificato con delibera CC n. 13/2014.*

#### **Art.19**

##### **Funzionamento della giunta e compiti degli assessori**

1. La giunta si riunisce su avviso del sindaco, che la presiede, o di chi ne fa le veci, preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti. \*
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della giunta stessa.
3. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione. I verbali delle deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario comunale, o da chi ne fa le veci.
4. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
5. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, degli Assessori, del segretario comunale nonché, ove nominato, del direttore generale e dei dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
6. Gli assessori coadiuvano il sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare, sulla base delle linee programmatiche di cui all'art. 17, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione, gli assessori sottopongono annualmente al sindaco ovvero, se nominato, al Direttore generale, un documento recante l'indicazione del complesso degli obiettivi, in ordine di priorità, che devono essere raggiunti dal settore di amministrazione a cui sovrintendono. Tale documento, di norma predisposto con il contributo del dipendente responsabile del settore di competenza, indica con riferimento a ciascun obiettivo i risultati che ci si propone di raggiungere e per quanto possibile gli standard di qualità delle singole prestazioni che si intendono veder comunque rispettate. Ai sensi del successivo art. 45, l'insieme dei predetti documenti costituisce l'oggetto di prioritario riferimento per l'elaborazione del piano dettagliato degli obiettivi nonché, ove adottato, del progetto di proposta del piano esecutivo di gestione.

*\* Comma modificato con delibera CC n. 13/2014.*

#### **Art.20**

##### **Dimissioni e revoca dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate, in forma scritta, al sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale; sono efficaci dalla nomina sostitutiva.
2. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza nonché, ove giustificato dalla sopravvenuta variazione delle competenze direttamente attribuite all'amministrazione, variare la composizione numerica della giunta nel rispetto dei limiti fissati dall'art.18,comma 1.

#### **Art.21**

##### **Sfiducia e dimissioni del sindaco**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.
2. Le dimissioni del sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio stesso, con contestuale nomina di un

commissario. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il verificarsi di taluna delle altre cause individuate dalla legge producono la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio. In tali evenienze, il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

#### **Capo IV - Norme comuni agli amministratori**

##### **Art.22**

##### **Astensione obbligatoria e indennità**

1. Il sindaco, gli assessori ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, salvo non consistano in atti normativi o di carattere generale, in base alle norme vigenti. Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio della buona amministrazione.
2. Un apposito regolamento disciplina, ai sensi di legge, il regime di riconoscimento delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza, nonché dei rimborsi spese e indennità di missione agli amministratori di cui al comma 1, disponendo altresì che su richiesta del consigliere interessato il diritto al gettone sia trasformato, a parità di costi, in una indennità di funzione.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I - La partecipazione in generale**

**Art.23**

**Principio della partecipazione**

1. L'Amministrazione riconosce il diritto della popolazione locale di concorrere, nelle forme stabilite dal presente Statuto, alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale.
2. A tal fine l'Amministrazione favorisce l'accesso alle informazioni ed agli atti da essa formati o detenuti, e si impegna a progressivamente adottare, con riguardo alle attività di prestazione da essa direttamente od indirettamente assunte, lo strumento della carta dei servizi.

**Capo II - La partecipazione popolare**

**Art.24**

**Consultazione della popolazione**

1. L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento della popolazione nella scelta dei propri indirizzi generali di azione tramite la sua consultazione.
2. Le consultazioni possono consistere in assemblee udienze pubbliche, sondaggi di opinione, questionari, verifiche a campione e riguardare specifiche zone ovvero categorie di cittadini od utenti.
3. La consultazione, promossa dalla giunta o dal consiglio comunale, riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

**Art.25**

**Associazionismo e volontariato**

1. L'amministrazione, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sostiene, valorizza e favorisce lo sviluppo delle libere forme associative e di volontariato.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, l'amministrazione, nelle forme previste dalla legge e specificate dal regolamento, può costituire e periodicamente aggiornare un apposito albo comunale, una cui sezione è riservata alle associazioni di volontariato, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che ne abbiano diritto ai sensi di legge o siano da essa autonomamente riconosciuti, ed altresì quei cittadini che si dichiarino disponibili a prestare, pur singolarmente, attività di servizio volontario. Con specifici atti sono disciplinate la concessione di contributi, di beni ,servizi e patrocinio, compresa la concessione in comodato dei locali.
3. L'amministrazione, con riguardo all'assunzione dei servizi pubblici locali ovvero di pubblico interesse od utilità di natura sociale, si impegna ad assumere quei soli servizi di cui non sia già concretamente e sufficientemente assicurata sul proprio territorio l'erogazione da parte di altri soggetti, pubblici e privati, alle medesime condizioni che essa stessa potrebbe effettivamente applicare con una maggiore efficienza, efficacia ed economicità. Ove occorrente nei confronti di una minoranza di utenti disagiati, fermo quanto sopra, essa eventualmente si fa carico del solo accollo degli oneri sociali adeguati al caso concreto.
4. A parità di condizioni nel profilo della qualità dell'erogazione del servizio da prestare, ogni forma di corrispettivo, contributo, sostegno od altra incentivazione di ordine finanziario o reale nella disponibilità dell'Amministrazione è concessa con priorità a favore delle associazioni ed organizzazioni disponibili a prestarlo a titolo gratuito ovvero senza corresponsione dell'utile di impresa. Ove l'amministrazione, per lo svolgimento di taluno dei servizi individuati nelle sezioni che compongono l'albo di cui al comma 2, deliberi di assegnare beni, servizi od altra forma di sostegno reale a taluno dei soggetti iscritti all'albo medesimo e si dimostri che lo stesso potrebbe essere reso in forma del tutto equivalente da più di una delle suddette associazioni ed organizzazioni, ispira il criterio di scelta dell'affidamento avendo preferenziale riguardo a quelle costituite fra i membri della comunità locale e quindi, se del caso, alla rotazione periodica, con determinazione a sorte del primo assegnatario, da eseguirsi in pubblica seduta.
5. Sono in ogni caso fatte salve le norme sancite da disposizione di legge statale e regionale vigenti, nonché quelle compatibili dettate dall'apposito regolamento recante la disciplina delle sovvenzioni pubbliche e dei contratti.

**Art.26**

**Istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini residenti o comunque operanti nel territorio del Comune, anche stranieri, hanno diritto di presentare agli organi comunali, nelle materie di rispettiva competenza e nelle forme indicate nei successivi commi, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela degli interessi collettivi della comunità locale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo avente diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco, che provvede ad esaminarla tempestivamente.
3. La petizione, sottoscritta da almeno trenta aventi diritto, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al sindaco, che provvede a comunicare al suo primo sottoscrittore l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione entro quarantacinque giorni, trascorsi i quali ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale.
4. La proposta, sottoscritta da almeno un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto di competenza della giunta o del consiglio comunale. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione comporta nella fase iniziale ed a regime. A tal fine, un'apposita determinazione del sindaco riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi dell'ausilio del competente ufficio. In ogni caso, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve esserne indicata la copertura finanziaria.
5. Si applica alla proposta, in quanto compatibile, la disciplina dettata ai precedenti commi 2 e 3.
6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri richiesti dall'art. 49 del T.U.EE.LL..
7. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle petizioni e proposte che le siano state inoltrate. E' in ogni caso trasmesso ai Capigruppo consiliari l'elenco di quelle respinte.

#### **Art.27 Referendum**

1. Il sindaco indice il referendum quando lo richieda il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda il trenta per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Non possono essere sottoposti a referendum atti o fatti riguardanti la tutela di minoranze della popolazione, le nomine dei rappresentanti dell'Amministrazione, il suo personale e gli altri oggetti indicati dal regolamento. Il quesito sottoposto agli elettori rende esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto della consultazione e indica le modalità di copertura di tali oneri.
3. La proposta di referendum, sottoscritta da almeno cento cittadini elettori, prima della raccolta delle firme è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il consiglio. Il comitato è composto da tre membri, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali.
4. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Ove la proposta sottoposta a referendum sia stata accolta dalla maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto ad assumere una deliberazione con la quale dichiara di volersi conformare ovvero discostare.
6. Le proposte di referendum non accolte ai sensi del comma 5 sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale, quali petizioni.
7. Ove il referendum sia stato richiesto dal consiglio comunale, esso sospende l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione salvo che, per ragioni di particolare urgenza e necessità, non disponga diversamente con delibera adottata dai due terzi dei Consiglieri.
8. Il regolamento disciplina inoltre i criteri di presentazione e formulazione del quesito nonché, fra gli altri, quelli concernenti le modalità di raccolta ed autenticazione delle firme e di svolgimento delle operazioni di voto.

### **Capo III - La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

#### **Art.28 Procedimenti di interesse collettivo**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni ed eventualmente nelle forme indicate dall'art. 3, l'Amministrazione assicura la partecipazione degli interessati ai procedimenti di interesse collettivo.
2. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo, l'adozione del provvedimento finale da parte dell'Ente può essere preceduta da udienza pubblica.
3. E' in ogni caso fatto salvo l'autonomo diritto di intervento ammesso dalla legge.

## **Art.29**

### **Procedimenti di interesse individuale e procedimenti tributari**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, l'Amministrazione assicura la partecipazione ai procedimenti di interesse individuale ai loro destinatari ed agli altri soggetti che vi siano intervenuti, in quanto ammessi dalla legge.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
  - a) - essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - b) - assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
  - c) - prendere visione degli atti e documenti del procedimento.
3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente, provvedimenti cautelari.
4. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.
6. L'Amministrazione assicura l'applicazione dei principi dettati dallo Statuto del contribuente di cui alla legge n.212/2000 con le modalità di cui agli specifici regolamenti.

### **Capo IV - La pubblicità dell'attività**

## **Art.30**

### **Pubblicità degli atti**

1. Sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge e nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati personali e sensibili:
  - a) - le deliberazioni del consiglio e della giunta;
  - b) - le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza della collettività;
  - c) - le direttive e le circolari sindacali;
  - d) - gli altri atti indicati dai regolamenti, salvo quanto disposto dal regolamento per la tutela dei diritti alla riservatezza protetti dalla legge.
2. L'Amministrazione cura di offrire alla collettività quelle ulteriori forme di pubblicità della propria azione la cui efficacia si dimostri compatibili alla proprie risorse.

## **Art.31**

### **Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi**

1. Gli atti e documenti amministrativi comunali sono pubblici e l'Amministrazione, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di legge e regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco, garantisce a chiunque ne abbia diritto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto al loro accesso nelle forme stabilite da un apposito regolamento. L'Amministrazione garantisce inoltre il diritto alle informazioni da essa detenute, ovvero dai suoi organismi strumentali o gestori di pubblici servizi, fra le quali sono in ogni caso contemplati:
  - a) - i dati di natura economica relativi alle scelte di programmazione ed in particolare quelli concernenti la destinazione delle risorse disponibili;
  - b) - i dati disponibili concernenti le condizioni generali di vita della popolazione;
  - c) - i criteri e le modalità di accesso ai servizi erogati direttamente od indirettamente dall'Amministrazione.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, l'Amministrazione garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridicamente tutelati.
3. Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti e documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa ovvero la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese che ne sono coinvolti. Ove la richiesta di accesso riguardi un documento inserito in un procedimento composto da più fasi e non ancora esaurito, non ne è ammesso l'accesso prima della determinazione dell'unità organizzativa competente ad adottarne l'atto conclusivo. Ai sensi di legge, non è ammesso l'accesso nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.
4. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dalla legge, ai sensi di regolamento.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di riproduzione.
6. La richiesta di accesso deve sempre essere motivata e riguarda documenti formati dall'Amministrazione o da questa detenuti stabilmente.

## **Capo V - La difesa civica**

### **Art.32**

#### **Difensore civico**

1. Qualora si realizzino le condizioni per una sua gestione in forma associata con Enti locali, verrà istituito su base convenzionale l'Ufficio del Difensore Civico, con una deliberazione del consiglio adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri, compresa la stipula della relativa convenzione.
2. Le procedure di nomina e revoca del Difensore civico sono stabilite nel regolamento allegato alla convenzione di cui al comma 1.

### **Art.33**

#### **Funzioni**

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni, in piena indipendenza dagli organi comunali:
  - a) - intervenendo, anche d'ufficio, per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri diritti od interessi da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsivoglia suo organo o soggetto commesso od omesso;
  - b) - eseguendo il controllo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale nei limiti, entro i termini e nelle forme previste dalla legge.
2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore civico, fornendogli tempestivamente ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.
3. Il Difensore civico trasmette con cadenza annuale al sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile del consiglio comunale, una relazione di sintesi dell'attività svolta in esecuzione della funzione di cui al comma 1, lett. a), corredata se del caso da segnalazioni e proposte. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di comunicazione urgente, il Difensore civico può comunque trasmettere al consiglio relazioni particolari o segnalazioni. Ove riscontri disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità disciplinare dei dipendenti comunali o degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti, ovvero se questi non gli prestano l'assistenza dovuta, è tenuto ad investire della questione il preposto responsabile e a darne immediata informazione al sindaco.

## **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Capo I - Principi**

#### **Art.34**

#### **Assunzione e revoca dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2, provvede ad assumere e gestire i servizi pubblici locali in conformità alla legge ed alle previsioni dei piani e programmi approvati dagli Enti pubblici cui sia tenuto a conformarsi.
2. Il Comune di Premilcuore riconosce che la gestione del Servizio Idrico Integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua a tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.\*

\* Comma introdotto con delibera CC n. 18/2011.

#### **Art.35**

#### **Trasparenza nei servizi pubblici**

1. Gli atti costitutivi degli organismi, entificati o meno, cui partecipa il Comune dettano norme idonee a garantire un'adeguata pubblicità delle scelte fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, nonché a prevedere modalità dirette ad assicurare, anche tramite Carte di servizi, la vigilanza degli utenti locali e la rappresentazione delle loro esigenze.

### **Capo II - Norme comuni**

#### **Art.36**

#### **Nomina e revoca degli Amministratori**

1. Il consiglio di amministrazione dei modelli di servizio strumentali al Comune è composto da non più di cinque membri, incluso il Presidente, nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale.
2. In caso di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi di cui all'art. 37, comma 1, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi comunali, il sindaco revoca singoli membri del consiglio di amministrazione o ne dispone lo scioglimento.
3. Il Direttore è nominato, con contratto a tempo determinato, dal sindaco secondo le modalità stabilite dall'atto costitutivo del modello di servizio che lo prevede, che disciplinano altresì le ipotesi di revoca.

#### **Art.37**

#### **Atti fondamentali**

1. Il consiglio comunale determina gli indirizzi generali ai quali i modelli di servizio devono attenersi per legge ed approva, su proposta del consiglio di amministrazione, la disciplina generale delle tariffe dei servizi erogati.
2. La giunta, in conformità agli indirizzi consiliari, resi di norma in occasione dell'approvazione del bilancio comunale approva, su proposta del consiglio di amministrazione:
  - a) il piano-programma delle attività, comprendente il contratto di servizio ove previsto;
  - b) il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo e le relazioni previsionali e programmatiche;
  - c) il bilancio d'esercizio;
  - d) la determinazione puntuale delle tariffe, sulla base della disciplina generale approvata dal consiglio comunale.
  - e) Ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale della struttura di servizio, che vi provvede secondo le disposizioni del proprio atto costitutivo.

#### **Art.38**

#### **Vigilanza**

1. La vigilanza sull'azione delle strutture di servizio strumentali al Comune, esclusa ogni forma di controllo sui suoi singoli atti, è esercitata:
  - a) dai Consiglieri comunali, con riguardo al rispetto degli indirizzi determinati dal consiglio comunale ed al raggiungimento degli obiettivi individuati nel piano-programma;
  - b) dalla giunta comunale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli atti costitutivi della singola struttura.

2. I rapporti degli organi di dette strutture con gli utenti dei servizi, attuati anche per il tramite di Carte di servizi, sono disciplinati dai rispettivi atti costitutivi.

### **Art.39**

#### **Società per azioni, convenzioni e ricorso ad altri modelli**

1. Il Comune, nelle modalità stabilite dalla legge, può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e loro aziende per la cogestione di determinati servizi. Nella convenzione sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e le garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono. Ove la convenzione abbia ad oggetto l'affidamento della gestione di un servizio pubblico locale, la definizione dettagliata dei reciproci rapporti è stabilita da un contratto di servizio ovvero da un accordo ai sensi dell'art. 15, L. n. 241 del 1990, approvati dalla giunta e stipulati dal sindaco.
3. Per l'esercizio di attività di servizio che non abbiano il requisito del servizio pubblico locale, il Comune ricorre, anche in associazione con altri soggetti pubblici e privati, ai modelli delle persone giuridiche che l'ordinamento ammette all'azione degli enti pubblici territoriali.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I - I principi**

#### **Art.40 Principi generali**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.
2. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei Cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. E' compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

#### **Art.41 Principi in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

#### **Art.42 Principi in materia di gestione del personale**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi riflette un sistema di gestione organizzativa attuato mediante il concorso partecipato degli Amministratori eletti e gestionali.
2. A tal fine l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.
3. Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro e non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.

### **Capo II - L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

#### **Art.43 Regolazione**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è determinato, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, da uno o più regolamenti approvati con deliberazione della giunta comunale. L'ordinamento così costituito rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzative dell'Ente.
2. Detti regolamenti riferiscono alle diverse materie che ne costituiscono l'oggetto i Criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.
3. Il sistema di responsabilità concretamente adottato è recato in uno Schema organizzativo, deliberato dalla giunta comunale.

#### **Art.44 Criteri generali**

1. La competenza del consiglio comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione di Criteri generali idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della giunta comunale.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto il consiglio comunale esercita, tramite detti Criteri, la funzione di evidenziare ed eventualmente selezionare quei principi organizzativi che ritenga prioritari nella regolazione di un assetto ordinamentale idoneo ad attuare i propri atti di indirizzo.
3. I Criteri generali sono stabiliti dal consiglio comunale in apposita deliberazione ovvero in un'apposita sezione della Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

### **Capo III - Il sistema di responsabilità**

#### **Art.45**

##### **Articolazione del sistema decisionale**

1. Gli organi di governo individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
2. A tal fine, nelle forme indicate dal presente Statuto, il sindaco e la giunta definiscono le strategie ed i progetti volti ad attuare gli atti di indirizzo deliberati dal consiglio comunale in specifici obiettivi.
3. La giunta, tramite il processo di programmazione, pianificazione e ripartizione delle risorse, seleziona ed ordina tali obiettivi; quindi assegna ai responsabili di settore le occorrenti risorse umane, reali e finanziarie per raggiungerli e ne controlla l'utilizzo tramite metodi e strutture capaci di misurarne i risultati.
4. Gli Assessori coadiuvano il sindaco nell'assicurare, contestualmente alla realizzazione del singolo obiettivo, l'integrazione complessiva delle attività affidate alla giunta.
5. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità predispongono piani di lavoro diretti a tradurre operativamente, nel rispetto delle linee programmatiche e dei criteri stabiliti dal sindaco, il complesso degli obiettivi affidati dalla giunta alla loro diretta responsabilità.
6. Sulla base di tali piani, e coordinandosi con gli Assessori, il segretario comunale ovvero, se nominato, il Direttore generale, elabora con cadenza annuale il progetto del piano esecutivo di gestione delle attività cui sovrintendono.
7. La giunta approva i piani esecutivi di gestione, assegnando ai dipendenti responsabili delle strutture cui si riferiscono le dotazioni necessarie ad attuarli.
8. I piani approvati costituiscono riferimento per la valutazione dei risultati, delle responsabilità e dei trattamenti economici accessori o indennità di funzione, così come determinati dal regolamento.
9. Il sistema di controllo interno consente al sindaco ed alla giunta, anche attraverso specifiche rilevazioni, il costante monitoraggio sull'andamento delle attività di gestione ed impiego dei budget.

#### **Art.46**

##### **Direzione dell'organizzazione**

1. La direzione dell'organizzazione è attuata mediante un sistema organizzativo idoneo a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'art. 17 o che la giunta abbia comunque individuato per realizzare piani e programmi consiliari.
2. Lo schema organizzativo di cui all'art. 43, comma 3, individua, nel rispetto delle tipologie dei ruoli di responsabilità definiti nel regolamento, l'assetto organizzativo idoneo a soddisfare tale duplice esigenza.

#### **Art.47**

##### **segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato e scelto dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il sindaco disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, il rapporto tra il segretario e il direttore generale, ove nominato.
2. Il segretario svolge i compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, dei responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del comune. Sovrintende, inoltre, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora il direttore generale non sia stato nominato.
3. Tale attività di sovrintendenza e di coordinamento non comporta un ruolo gerarchico del segretario nei confronti dei responsabili.
4. Il segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali d'obbligo nell'interesse dell'ente;
  - c) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un responsabile di servizio, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
  - d) coordina la conferenza dei responsabili di servizio, qualora il direttore generale non sia stato nominato;
  - e) su esplicita richiesta del sindaco può emettere atti e determinazioni amministrative in surrogazione del responsabile di servizio in caso di inerzia o di diniego di quest'ultimo, previa diffida;

- f) emana determinazioni connesse all'esercizio dei compiti di coordinamento dell'attività dei responsabili di servizio e quelli connessi al funzionamento della conferenza dei responsabili di servizio;
- g) presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi per categorie apicali e comunque tutte quelle che la giunta ritenga opportuno;
- h) può emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- i) gestisce, con possibilità di delega, il sistema delle relazioni sindacali, qualora il direttore generale non sia stato nominato;
- j) esercita ogni altra funzione conferitagli dal sindaco.

#### **Art.48**

##### **Direttore generale**

1. Al fine di sovrintendere unitariamente al processo di pianificazione operativa delle attività, l'Amministrazione può avvalersi, tramite conferimento al segretario comunale od in convenzione con altre amministrazioni comunali, della figura del Direttore generale.
2. Compete al Direttore generale:
  - a) definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
  - b) coordinare i sistemi di pianificazione e di controllo della gestione;
  - c) adottare, dopo aver consultato il Comitato di direzione e secondo le direttive impartite dal sindaco, il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione;
  - d) seguire il conseguimento e la realizzazione di specifici indirizzi ed obiettivi dettati dagli organi comunali, per quanto riguarda strutture di servizio dipendenti o partecipate dall'Amministrazione comunale;
  - e) concorrere a diffondere la cultura dell'innovazione ed individuare, nel rispetto della legalità amministrativa, i sistemi ed i percorsi più opportuni alla valorizzazione dei principi di cui al Capo I;
  - f) esercitare le altre funzioni e gli altri compiti indicati dal presente Statuto, dal regolamento ovvero dalla convenzione di cui al comma 1.
3. Il Direttore generale risponde direttamente al sindaco.
4. Al Direttore generale, con riguardo all'esercizio delle proprie funzioni, rispondono tutti i dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità, ad eccezione del segretario comunale ove persona distinta.
5. L'incarico di Direttore generale è a tempo determinato ai sensi di legge. Ove l'incarico sia affidato al segretario comunale, le funzioni delegabili possono essere trasferite al Vice segretario. La convenzione di cui al comma 1 può affidare alla responsabilità del Direttore generale funzioni e compiti diversi rispetto a quelli indicati nei precedenti commi.

#### **Art.49**

##### **Comitato dei responsabili**

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità nel perseguimento dei principi stabiliti al Capo I del Presente Titolo è di norma perseguito tramite l'attività del comitato dei responsabili.
2. Il comitato dei responsabili è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva ai competenti organi di governo dell'Ente, ogni questione ad esso deferita dallo statuto, dai regolamenti, dal sindaco nonché, ove nominato, dal direttore generale, con particolare riguardo a quelle aventi un'implicazione organizzativa intersettoriale.
3. Il comitato dei responsabili, composto dai dipendenti titolari di funzione di responsabilità individuati dal sindaco, è coordinato dal segretario comunale e presieduto dal sindaco ovvero, se nominato, dal direttore generale. Il regolamento può attribuirgli altre funzioni e ne regola il funzionamento.

#### **Capo IV - Le funzioni di responsabilità**

#### **Art.50**

##### **Funzioni di responsabilità**

1. Le strutture delle unità che compongono l'assetto definito dallo schema organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il sindaco abbia attribuito le funzioni di responsabilità.
2. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
3. Essi possiedono la titolarità esclusiva delle competenze gestionali loro proprie ai sensi di legge, come specificate dal presente statuto e dal regolamento, e possono ricevere ulteriori competenze in base ad un atto di

delega del sindaco. Il regolamento definisce le relazioni organizzative che debbono essere osservate nel loro esercizio.

#### **Art.51**

##### **Rapporti con gli organi comunali**

1. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica, e collaborano con il sindaco e la giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli.
2. Essi riferiscono periodicamente al sindaco o all'assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli .

#### **Art.52**

##### **Relazioni organizzative interne all'apparato**

1. I rapporti fra il personale comunale, nel rispetto dei compiti e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima e leale collaborazione.
2. Le relazioni organizzative interne, definite dal regolamento, sono di direzione e coordinamento, di equiordinazione e di sovraordinazione-subordinazione gerarchica.
3. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima categoria funzionale, provvedendo per quanto possibile in relazione agli obiettivi assegnatigli di valorizzare le attitudini e risaltare il merito di ciascuno di loro.
4. Essi sovrintendono alla diffusione ed effettiva apprensione delle tecniche gestionali adottate dall'amministrazione e provvedono a diffondere al competente personale ogni ulteriore informazione, di carattere giuridico e non, necessaria od utile al miglior espletamento dei compiti affidati alla struttura da essi diretta.

#### **Art.53**

##### **Attribuzione e revoca delle funzioni di responsabilità**

1. In base all'assetto determinato nello schema organizzativo ed all'idoneità dei dipendenti stabilita da criteri fissati con regolamento, il sindaco attribuisce le funzioni di responsabilità ai dipendenti di ruolo presso l'amministrazione ovvero assunti ai sensi del comma 2, e ne dà comunicazione al consiglio comunale. L'attribuzione di tali funzioni è fatta per un tempo determinato, non superiore al proprio mandato, e può essere rinnovata con provvedimento espresso.
2. La copertura dei posti di responsabilità e alta specializzazione, previsti o meno nella dotazione organica, può essere disposta dal sindaco ai sensi di legge e di regolamento.
3. Indipendentemente da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza od incapacità nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi di azione rispettivamente prefissati per la singola attività di responsabilità, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalategli, il sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di responsabilità attribuite ai sensi del comma 1.
4. La revoca delle funzioni di responsabilità è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.
5. Il regolamento detta ulteriori norme in merito all'assegnazione ed alla revoca delle funzioni di responsabilità secondo le normative vigenti.

#### **Art.54**

##### **Responsabilità**

1. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità sono responsabili ai sensi di legge e di regolamento del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento delle attività ordinarie e degli speciali obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro responsabilità e rispondono direttamente al sindaco del risultato complessivo da essa conseguito.
2. Detti dipendenti sono altresì responsabili, ai sensi del regolamento:
  - a) della tempestività e regolarità degli atti affidati alla loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare;
  - b) della efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
  - c) dell'ordinata utilizzazione delle altre risorse messe a loro disposizione.

3. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il sindaco può richiedere loro spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio, se del caso adottando i provvedimenti di cui all'art. 53, comma 3.

**TITOLO VI**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art.55**  
**Norme di rinvio**

1. L'attività finanziaria e contrattuale comunale è svolta, nel rispetto della legge, ai sensi degli appositi regolamenti.
2. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei regolamenti.

**Art.56**  
**Disciplina transitoria**

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

**Art.57**  
**Revisione dello Statuto**

1. La variazione delle norme recate dal presente Statuto sono deliberate ai sensi dell'art. 6 del T.U.EE.LL. (D.Lgs 18 agosto 2000, n.267).