

## Modifica ed integrazione Statuto Comunale

### Art. Convocazione e Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza o impedimento dal Consigliere anziano.

### Art. Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e ne garantisce le funzioni.

2. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta, tra i consiglieri comunali, con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei componenti. Dal secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei componenti.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, ridotto a cinque giorni per motivate ragioni di urgenza, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

4. Al Presidente del Consiglio compete:

1. la convocazione e la direzione dei lavori, nonché la fissazione dell'ordine del giorno;
2. l'esercizio della potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità della discussione e delle deliberazioni;
3. la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;
4. la scelta dei consiglieri scrutatori;
5. la convocazione e presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
6. l'insediamento ed il coordinamento delle commissioni consiliari permanenti e la vigilanza sul loro funzionamento.

5. Il Presidente del Consiglio sottoscrive, insieme al Segretario comunale, i verbali della seduta.

6. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

7. Le dimissioni del Presidente presentate al Consiglio comunale sono perfette, efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune.

8. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio, prima della scadenza del mandato, con le stesse modalità stabilite per l'elezione, su proposta motivata di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.

9. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.

Visualizza la delibera CC n. 21 del 21-08-14: [MODIFICA ED INTEGRAZIONE STATUTO COMUNALE. DETERMINAZIONI](#)

## Statuto Comunale

### PRINCIPI FONDAMENTALE E DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 (Autonomia statutaria)

1. Il Comune di BOTRUGNO è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e retto dal principio di sussidiarietà.

2. Il Comune è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, della solidarietà, della libertà e della non violenza, valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali e realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Art. 2 (Funzioni e finalità)**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico di ogni cittadino e della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune, al fine di assicurare gli interessi della comunità rappresentata e di sostenerne lo sviluppo, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- riconoscere il pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune, promovendo e favorendo modelli organizzativi e strumentali che valorizzino l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- promuovere e sostenere la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e

di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche attraverso l'assicurazione di servizi fondamentali agli anziani, ai minori, ai minori a rischio, ai portatori di handicap ed ai tossicodipendenti;

- promuovere e sostenere la realizzazione di un sistema integrato di servizi, anche attraverso l'ausilio delle famiglie e delle formazioni sociali, per l'inserimento alla vita attiva dei giovani e per l'inserimento e/o il reinserimento degli svantaggiati;
- tutelare la vita umana, la persona e la famiglia; valorizzare socialmente la maternità e la paternità, anche assicurando sostegno, tramite i servizi socio-educativi, alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli;
- promuovere una cultura di pace e di cooperazione internazionale, la cultura di accoglienza, di tolleranza e di integrazione razziale;
- promuovere iniziative concrete per dare piena attuazione alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia;
- promuovere iniziative che assicurino condizioni sostanziali di pari opportunità, per il superamento di ogni discriminazione tra i sessi. Valorizzare e promuovere attività culturali e sportive, quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone e la socializzazione giovanile ed anziana;
- promuovere nei cittadini e nelle comunità una adeguata cultura della legalità; promuovere e favorire ogni iniziativa a garantire la sicurezza dei cittadini;
- tutelare, conservare, valorizzare e promuovere le risorse naturali, paesaggistiche, storiche e delle tradizioni culturali del territorio, anche tramite iniziative di relazioni intercomunali a livello nazionale ed internazionale;
- sostenere la realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- valorizzare lo sviluppo economico e sociale della Comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  
- promuovere e favorire la funzione sociale dell'iniziativa economica;
- promuovere iniziative-sostegno al cittadino, all'impresa, alla comunità per la conoscenza ed il pieno utilizzo delle opportunità offerte dalle misure nazionali e dell'Unione europea dirette a far partecipare la comunità alla effettiva realizzazione dell'Unione europea politica, culturale, economica e delle conoscenze.

### **Art. 3 (Programmazione e forme di cooperazione)**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo ed gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà.

#### **Art. 4 (Territorio e sede comunale)**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 9,69 confinante con i Comuni di: San Cassiano, Sanarica, Nociglia, Scorrano, Supersano.

2. Il Palazzo civico, Sede comunale, è ubicato in Piazza Indipendenza n. 7.

3. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 5 (Albo Pretorio)**

1. Nel Palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la

pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Le deliberazioni degli Organi collegiali, le determinazioni e tutti gli atti amministrativi soggetti a pubblicazione sono affissi all'albo per la durata di 15 giorni, salvo espresse e specifiche disposizioni diverse.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura richiesta.

### **Art. 6 (Stemma e gonfalone)**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di BOTRUGNO.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale di colore azzurro con al centro lo stemma d'oro, granchio montante di nero, ramo di vite, cometa con due raggi ondegianti.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **TITOLO II**

## **ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 7 (Organi)**

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

### **Art. 8 (Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita i controlli politico-amministrativi.

2. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale. La composizione numerica, le modalità di elezione, la durata in carica, i motivi di cessazione, le ineleggibilità ed incompatibilità, le supplenze e surrogazioni, sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 9 ( Competenze e attribuzioni)**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dal D. Lgs. 267/2000 e da altre leggi, come esplicitate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del regolamento disciplinante il suo funzionamento, e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai caratteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.

4. Gli atti fondamentali approvati dal Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà soprattutto nei confronti dei cittadini in particolare stato di necessità e/o in occasione di eccezionali avvenimenti.

### **Art. 10 (Sessioni e convocazioni)**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.



2. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Sono considerate straordinarie tutte le altre. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto alla data stabilita.

3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Le sedute del Consiglio comunale sono pubblicizzate attraverso adeguate forme di comunicazione, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

### **Art. 11 ( Deliberazioni)**

1. Il Consiglio delibera validamente in prima convocazione con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, le deliberazioni concernenti persone, nel caso venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla

valutazione dell'attività da questa svolta.

3. Il Consiglio delibera validamente in sedute di seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Sindaco ovvero chi presiede in quel momento il Consiglio dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

5. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione, sono curate dai Responsabili di area che hanno proceduto alla stesura e/o alla presentazione della proposta stessa , mentre il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

6. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Sindaco, ovvero da chi ha presieduto la seduta e dal segretario.

### **Art. 12 (Prima seduta)**

La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro giorni dieci dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### **Art. 13 ( Linee programmatiche di mandato)**

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. I Consiglieri hanno il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 14 ( Commissioni consiliari)**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, ovvero Commissioni temporanee o speciali per l' esame di questioni ordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

2. Il regolamento disciplina il loro funzionamento, i poteri e l'oggetto e la durata.

3. Ove il Consiglio comunale dovesse introdurre commissioni con funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari pubblici e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 15 (Attribuzioni delle Commissioni)**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire un migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

### **Art. 16 (Consiglieri)**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dal D. Lgs. 267/2000.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, secondo i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.

4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni, istanze e proposte di deliberazione.

5. I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nelle forme e nei limiti stabiliti nel regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti ai fini dell'attività amministrativa.

### **Art. 17 (Decadenza per la non partecipazione al Consiglio)**

Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio, sia ordinarie che straordinarie e/o d'urgenza, è dichiarato decaduto con deliberazione dell'organo consiliare. A tal fine, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Art. 18 (Gruppi consiliari)**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppo secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento del Consiglio. Nelle more della designazione dei Capigruppo questi sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, con esclusione del candidato Sindaco.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3. Ai gruppi consiliari devono essere assicurate, gratuitamente, copie degli atti utili

all'espletamento delle loro funzioni.

### **Art. 19 (Giunta Comunale)**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'attività di governo del Comune e compie gli atti di Governo del Comune e compie gli atti di Governo che, ai sensi di legge, non siano riservati al Consiglio ovvero che, ai sensi della legge o dello Statuto, non rientrino nelle competenze del Sindaco.

2. La Giunta invia periodicamente al Consiglio una relazione sull'attività svolta, e comunque, almeno tre volte nel corso dell'anno.

3. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- modifica le tariffe, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri

generali stabiliti dal Consiglio;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- approva il PEG, ovvero il Piano delle risorse e degli obiettivi.

### **Art. 20 (Nomina della Giunta)**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità di cui al comma precedente, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino alla proclamazione del Sindaco successivo.



## **Art. 21 (Composizione della Giunta)**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che non può essere superiore a 6.

2. Gli Assessori possono essere nominati tra i cittadini non Consiglieri, purchè eleggibili alla carica di Consigliere in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti inerenti la propria delega e non concorrono alla validità dell'adunanza.

4. Nella composizione della Giunta deve essere garantita un' adeguata presenza di entrambi i sessi e condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

## **Art. 22 (Sindaco)**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, è componente e presidente del Consiglio e della Giunta.

2. Il Sindaco ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le sue cause di cessazione della carica.

4. Il Sindaco nella prima seduta consiliare, dopo la convalida degli eletti, presta giuramento dinanzi al Consiglio pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

5. il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da porsi a tracolla.

### **Art. 23 (Sindaco e attribuzione di amministrazione)**

Il Sindaco:

- nomina e revoca gli assessori, tra cui il Vicesindaco, ed i rappresentanti del Comune in

seno ad enti, aziende ed istituzioni, secondo gli indirizzi fissati dal Consiglio comunale;

- ha la direzione unitaria ed il coordinamento delle attività politico-amministrative del Comune;
- coordina l'attività degli Assessori;
- impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge secondo le competenze,
- adotta i provvedimenti di nomina del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei Responsabili con funzione dirigenziale;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali.

### **Art. 24 (Sindaco e sue attribuzioni di vigilanza)**

Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituti e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta.

## **Art. 25 (Sindaco e sue attribuzioni di organizzazione)**

Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e riunisce il Consiglio comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, ove istituita, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale sulle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al primo Consiglio utile.

## **Art. 26 (Il Vicesindaco)**

1. Il Vicesindaco è nominato dal sindaco unitamente alla Giunta.

2. Sostituisce il Sindaco nei casi di assenza o di impedimento nonché di sospensione dalla funzione.

## **TITOLO III**

## **ORGANIZZAZIONE E STRUTTURE**

### **Art. 27 (Principi generali)**

1. Il Comune di BOTRUGNO adotta uno schema organizzativo capace di corrispondere dinamicamente al programma amministrativo ed agli indirizzi generali approvati dagli organi elettivi e di governo.

2. Lo schema organizzativo, nel quadro del principio di distinzione e di raccordo tra direzione strategica e direzione operativa e funzionale, si pone a fondamento delle azioni da rivolgere alle persone e alle famiglie, al cittadino ed alle imprese e al territorio, per realizzare pienamente la missione del Comune nella "cura degli interessi e nella promozione dello sviluppo della comunità rappresentata".

### **Art. 28 (Organizzazione degli Uffici e del Personale)**

1. Il Comune disciplina, con appositi atti normativi, amministrativi e gestionali e secondo i principi di autonomia, responsabilità, funzionalità, flessibilità, efficacia, efficienza ed economicità, la configurazione dell'assetto generale dell'Ente organigramma, la delineazione delle professionalità, la dotazione organica, le posizioni organizzative, l'articolazione interna degli uffici e dei servizi, le responsabilità e i ruoli organizzativi.

2. Le strutture organizzative si identificano per lo scopo e le finalità che le caratterizzano ovvero per le tipologie di servizi, processi e di relazioni con gli utenti.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura e nell'ottica del lavoro per progetti ed obiettivi e si articolano in unità operative e in strutture più ampie, così come disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze della comunità, adeguando costantemente la propria azione ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità, promuovendo, attraverso l'apposita "carta del servizio", la responsabilità dell'utente a fruire compiutamente dei propri diritti e rafforzando il senso civico di appartenenza alla comunità nel rispetto della fruizione del servizio medesimo.

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze complessive e generali dei cittadini.

6. Il Comune nell'organizzazione e gestione del personale tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati integrativi ai sensi delle norme in materia.

### **Art. 29 (Regolamento degli Uffici e dei Servizi)**

1. Il Comune attraverso apposito regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, ed in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra questi e il direttore generale, ove nominato, e gli organi di governo.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il risultato; agli incaricati di funzione dirigenziale, aspetta, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, coerentemente e congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica, contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità. A tal fine dovrà disciplinare il sistema di valutazione e controllo strategico e dei risultati, nonché quello di regolarità amministrativa e contabile. Il regolamento inoltre potrà prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, quale supporto al loro esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

### **Art. 30 (Diritti e doveri dei Dipendenti)**

1. I dipendenti comunali, inquadrati secondo categorie in conformità alla disciplina sullo stato giuridico, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità locale.

2. Essi sono titolari del trattamento economico fondamentale, rapportato al contratto individuale di lavoro sottoscritto come stabilito dalla legge, dal Nuovo Ordinamento Professionale dei dipendenti degli Enti locali e dagli accordi collettivi nazionali e del trattamento accessorio, collegato agli istituti contrattuali, alle strategie proprie dell'Amministrazione ed agli eventuali incarichi di funzione e compiti attribuiti dalla Amministrazione medesima, secondo le modalità previste da norme e dai regolamenti.

3. Ciascun dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze, dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile nei confronti del Responsabile dell'Ufficio e/o del Servizio in cui opera, nonché nei confronti del Direttore generale, del Segretario e degli Organi di governo, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove la formazione, l'aggiornamento, la progressione orizzontale e verticale dei dipendenti, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **Art. 31 (Responsabili con funzione dirigenziale)**

1. Sono Responsabili con funzione dirigenziale i dipendenti con i requisiti previsti dall'apposito Regolamento e nominati formalmente tali dal Sindaco. Ad essi, fermo restando le direttive e gli atti di indirizzo del Sindaco, dell'Assessore di riferimento e le indicazioni del Segretario comunale, ovvero del Direttore generale, ove nominato, è attribuita completa autonomia di decisione e scelta delle risorse assegnate. Detta autonomia viene esercitata:

- nell'amministrazione delle risorse assegnate secondo il piano annuale dal competente Organo;
- nell'organizzazione degli uffici e del lavoro delle strutture assegnate;
- nella gestione del personale assegnato, anche per quanto riguarda la promozione della formazione e dell'addestramento professionale, la valutazione quali-quantitativa della prestazione;
- nell'acquisizione dei beni e dei servizi strumentali necessari;
- essi sottoscrivono le proposte da sottoporre agli organi dell'amministrazione comunale,



asseverando il proprio parere tecnico di fattibilità. Sottoscrivono inoltre tutti gli atti con rilevanza interna e gli atti a rilevanza esterna nell'ambito della propria competenza.

2. Gli atti di determinazione dei Responsabili con funzione dirigenziale sono pubblicati all'Albo pretorio secondo le medesime procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi collegiali.

### **Art. 32 (Incarichi di Responsabilità con funzione dirigenziale)**

1. Il Sindaco nomina i Responsabili, attribuisce e definisce le funzioni dirigenziali nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e secondo la disciplina definita dal Regolamento degli Uffici e dei servizi: l'attribuzione di tale nomina è temporanea ed è revocabile, secondo le modalità previste dal medesimo Regolamento.

2. La copertura dei posti di Responsabili con funzione dirigenziale può aver luogo mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'apposito Regolamento.

### **Art. 33 (Collaborazioni esterne)**

1. Il Regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 34 (Direttore generale)**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri fissati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il Direttore generale dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni limitrofi, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.

2. Il Direttore generale, così nominato, dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili con funzione dirigenziale, i quali ne rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

6. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

7. Il regolamento di organizzazione disciplina nel dettaglio le funzioni del Direttore generale e i rapporti tra esso ed il Segretario comunale.

8. Quando non risulta stipulata la convenzione, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

### **Art. 35 (Segretario Comunale)**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti dell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai Contratti nazionali di lavoro di comparto.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, al presente statuto, ai regolamenti.

5. Il Segretario comunale partecipa con funzione consultiva e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione che sottoscrive insieme con il Sindaco.

6. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del Comitato Regionale di controllo o del Difensore civico.

7. Il Segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri e la mozione di sfiducia.

8. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dal regolamento conferitogli dal Sindaco.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 36 (Servizi pubblici comunali)**

Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto:

- la produzione di beni;
- attività rivolte a realizzare fini sociali;
- la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

#### **Art. 37 (Forme di gestione dei servizi comunali)**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende

speciali, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, a mezzo di altre forme di gestione previste dall'ordinamento, oppure attraverso forme associative e di cooperazione con altri Comuni o enti pubblici.

2. La scelta della forma di gestione segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza, funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché della opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale. In ogni caso dovrà essere valutata la complessità tecnico-organizzativa del servizio e la dimensione del bacino di utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ad alla finalità del servizio.

### **Art. 38 (Gestione associata dei servizi e delle funzioni)**

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 e gli altri obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 39 (Ordinamento)**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune inoltre, in virtù delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 40 (Attività finanziaria del Comune)**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità locale ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito dei principi e delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, modifica, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla L. 27/02/2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile dei tributi.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività fissati dalla Costituzione ed applica tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 41 (Amministrazione dei beni comunali)**

1. Il Responsabile con funzione dirigenziale cui affrisce il servizio di amministrazione dei beni dispone la compilazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente. Egli, unitamente al Responsabile competente per la gestione economica dell'Ente, è responsabile delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, degli atti, delle carte e delle scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono di norma essere dati in affitto o possono essere alienati, secondo la disciplina dell'apposito regolamento previsto dalla legge 15 maggio 1997, n.127.



3. I beni patrimoniali immobili possono essere inclusi nella programmazione triennale del Comune in virtù della legge 10 novembre 1998, n.415, per essere alienati direttamente a seguito di esperimento di gara.

4. Le somme provenienti da alienazioni di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, o comunque, da cespiti da investire in patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 42 (Bilancio Comunale)**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e nell'osservanza dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio di previsione e gli allegati prescritti devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.

3. Il bilancio è corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio triennale.

#### **Art. 43 (Rendiconto della gestione)**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse previsioni di legge; ad esso è allegata una relazione illustrativa da parte della Giunta con cui è valutata l'efficacia dell'azione operata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché una relazione del Revisore dei conti.

#### **Art. 44 (Il Revisore dei conti)**

1. Il Consiglio comunale elegge, secondo le modalità previste dalla legge, il Revisore dei Conti.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la sorveglianza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio, in cui esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza e produttività nella gestione del Comune.

3. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, può chiedere l'immediata convocazione del Consiglio comunale per riferirne.

4. Il Revisore risponde delle verità delle sue attestazioni.

5. Il Revisore partecipa, senza diritto di voto, a tutte le adunanze degli organi collegiali, quando invitato.

#### **Art. 45 (Tesoreria)**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria;

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché dall'apposita convenzione.

### **TITOLO VI**

### **IL CONTROLLO**

## **Art. 46 (Controlli)**

1. Il controllo sugli atti e sugli organi è disciplinato dalle leggi.

2. Il Comune si avvale di un sistema di controlli interni, disciplinato da apposito Regolamento. Il controllo interno è diretto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, a valutare le prestazioni del personale a cui è conferita la funzione dirigenziale, valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

## **TITOLO VII**

### **PARTECIPAZIONE DELLA COMUNITA' E DIRITTI DEL CITTADINO**

#### **Art. 47 (Diritto di partecipazione e valorizzazione delle associazioni)**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica dei singoli, delle famiglie e delle formazioni sociali all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità; considera le associazioni soggetti capaci di concorrere, con metodi democratici, alla

realizzazione delle predette attività e di proseguire fini di interesse pubblico.

2. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative avviene secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento. Saranno previste in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per le iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili.

#### **Art. 48 ( Consultazione)**

1. Il Comune riconosce come forma di partecipazione la consultazione "dei cittadini, che può avvenire nelle forme di assemblea cittadina o in altra forma ritenuta idonea dalla Giunta o dal Consiglio.

2. Il Regolamento stabilisce le diverse modalità ed articolazioni della Consultazione.

#### **Art. 49 ( Istanze, proposte e petizioni)**

1. E' possibile la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia da parte di persone singole e o associate.

2. Le istanze, le proposte e petizioni, regolarmente firmate, vanno inoltrate ai Sindaco e devono contenere chiaro l'oggetto della richiesta.

3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, viene data risposta scritta nei più breve tempo possibile e, comunque, entro venti giorni a cura degli uffici competenti, se trattasi di problemi gestionali, ovvero a firma del Sindaco o suo delegato, se trattasi materie inerenti indirizzi politi-programmatici.

4. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbano o possano comportare decisioni e deliberazioni degli organi dell' Amministrazione.

### **Art. 50 (Azione popolare)**

1. Ciascun elettore del Comune, può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino verifica la sussistenza delle condizioni e motivazioni entro i termini di legge, per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune. Nel caso di decisione favorevole adottati gli atti necessari, ne da comunicazione a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso in cui la Giunta non ritenga di intervenire adotta un provvedimento deliberativo motivato comunicando la decisione al cittadino che ha intrapreso l'azione.

### **Art. 51**

1. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, e' tenuto ad adottare un provvedimento avente per progetto la proposta

soggetta a referendum.

2. L'iniziativa referendaria, con l'esclusione delle materie ai cui al precedente comma 3, può avere carattere sia consultivo che abrogativo. Possono inoltre essere promosse iniziative di carattere propositivo per l'adozione da parte dell'Amministrazione di particolari atti di interesse generale. Le procedure del presente articolo si applicano alle diverse iniziative referendarie.

3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità organizzative della consultazione referendaria, le condizioni ed il presupposto per lo svolgimento.

### **Art. 52 (Consiglio Comunale dei ragazzi)**

1. Il Comune di BOTRUGNO, al fine di promuovere e favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva della comunità promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi delibera in via consultiva nelle seguenti materie: spazio aperti, sport, cultura, spettacolo e tempo libero, politica ambientale, diritto allo studio e istruzione pubblica, assistenza agli svantaggiati, rapporti con l'Unicef ed altre Organizzazioni Nazionali ed Internazionali, interessati alla solidarietà ed alla pace, ed inoltre nell'educazione alla salute.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate da norme regolamentari inserite nella stessa delibera consiliare di istituzione del medesimo Consiglio.

### **Art. 53 (Norme generali per l'attività amministrativa e regolamentare)**

Il Comune di BOTRUGNO informa la propria azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali prevedono procedure semplici e fissano termini temporali per la risposta ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

### **Art. 54 (Interpretazione dei Regolamenti comunali)**

Quando, in fase di applicazione pratica, è necessario interpretare i regolamenti comunali, l'Amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino, ove ciò non contrasti con l'interesse pubblico generale.

### **Art. 55 (Pubblicità degli atti amministrativi)**

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati solamente gli atti espressamente indicati dalla legge o quelli di cui il Sindaco, con temporanea e motivata disposizione, ne vieta la pubblicità, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi.

### **Articolo 56 (Diritto di accesso e di informazione al cittadino)**



1. Ai cittadini è garantita la più ampia informazione all'attività amministrativa del Comune con tutti i mezzi e le forme più idonee allo scopo.

2. L'apposito Regolamento assicura ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi

### **Art. 57 (Avvio di procedimento amministrativo)**

1. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento viene comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove, individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Qualora per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per , difficoltà di individuazione immediata, la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.

3. Sono 'esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione,

5. il Comune può dotarsi di specifiche norme regolamentari per disciplinare le procedure di

verifica preventiva di tutte le attività aventi rilevanza ambientale.

### **Art. 58 (Diritti dei contribuenti)**

1. L'amministrazione comunale, in conformità con lo Statuto dei contribuenti, da cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212 e con particolare riferimento ai tributi locali, si dota di apposito regolamento per disciplinare profili procedurali ed organizzativi delle attività in materia di tributi locali per assicurare i diritti dei contribuenti.

2. Il Regolamento dovrà in particolare individuare e disciplinare:

- modi e tempi e strumenti idonei di informazione al cittadino idonee per assicurargli l'effettiva conoscenza di atti ed iniziative a lui destinate;
- attività, iniziative e strumenti di comunicazione a sostegno di contribuenti sprovvisti di conoscenze tributarie;
- procedure, agevoli e a basso costo, per la facilitazione degli adempimenti;
- procedure, semplici e trasparenti, per favorire e risolvere le istanze di interpello.

### **Art. 59 (Il Difensore Civico)**

1. Il Comune per la difesa dei diritti dei cittadini, può, con deliberazione consiliare approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto, anche istituire il Difensore Civico.

2. Il Difensore civico è scelto tra i cittadini che, per competenza ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza e serenità di giudizio. Il Difensore svolge il ruolo di garante dell'imparzialità, e del buon andamento dell' amministrazione comunale, segnalando, a richiesta

dei cittadini o di ' propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore civico segnala al Sindaco, alla Giunta ed ai Responsabili dei Settori la carenza o l'incompletezza della Carta dei Servizi comunali, sia di quelli erogati direttamente o indirettamente da terzi, sia di servizi pubblici erogati sul territorio da altre pubbliche Amministrazioni per i provvedimenti di rispettiva competenza.

4. Il Difensore civico segnala al Sindaco ed alla Giunta eventuali bisogni espressi ed inespressi, insoddisfatti, che fanno capo a singoli, famiglie, gruppi.

5. Il Difensore civico svolge il controllo eventuale sulle deliberazioni degli organi collegiali, secondo le modalità previsto dalle leggi.

6. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successivo.(minoranza indica due anni).

7. L'ufficio del Difensore civico, quando istituito, è dotato di mezzi necessari per il funzionamento.

8. Il Difensore civico presenta periodicamente al Sindaco ed alla Giunta ed annualmente al consiglio, una relazione sugli interventi eseguiti sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento della propria attività.

9. L'apposito Regolamento determina i requisiti soggettivi per la designazione, le cause di incompatibilità e la ulteriore disciplina per il funzionamento dell'istituto.

10. Al Difensore civico viene riconosciuta un'indennità di funzione il cui importo e' determinato cumulativamente dal Consiglio comunale, nel rispetto delle norme, previste in materia.

## TITOLO VIII

### FUNZIONE NORMATIVA

#### **Art. 60 (Statuto)**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

#### **Art. 61 (Regolamenti)**

1. Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad esso demandate dalla Legge e dal presente Statuto;
- in tutte le altre, materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

2. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi, statali e regionali, tenendo conto delle, altre, disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una

concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, secondo le modalità ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del presente Statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione , della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 62 (Adeguamento)**

1. La revisione e le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con un voto favorevole ,dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni con le modalità previste dalla legge.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore di quest'ultimo.

3. La proposta di revisione non può prevedersi, salvo i casi di cui al comma successivo, se non sia trascorso un anno dall'approvazione dell'ultima revisione o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

4. Gli adeguamenti del presente Statuto a leggi sopravvenute devono essere apportate entro i 120 giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non dispongano espressamente tempi diversi.

5. I Regolamenti che abbisognano di modifiche o integrazioni, ovvero che I devono essere adottati in virtù di leggi sopravvenute, devono essere adeguati; ovvero deliberati entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 63 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme del precedente Statuto.

2. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del Presente Statuto il Consiglio e la Giunta, per le rispettive competenze, effettuano una ricognizione di tutte le norme regolamentari, approvate prima dell'entrata in vigore del presente Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, ovvero adeguarle e adattare al nuovo ordinamento Comunale.

## **Art. 64 (Pubblicità)**

Il presente Statuto, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, è pubblicato sul BURP ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

[torna sopra](#)