

**STATUTO**  
**Comune di TERMOLI**  
**(Provincia di Campobasso)**  
(Approvato con delibera di C.C. n.76 del 28.10.2000)  
(Modificato con delibera di C.C. n.49 del 14.11.2017)

Ingresso N.0005071 del 28/03/2019	<b>STATUTO DEL COMUNE DI TERMOLI</b>	
Prot. - Spprtello delle autonomie	<b>PROVINCIA DI CAMPOBASSO</b>	
- Ufficio IV	<b>TITOLO I</b>	
- Ufficcio IV	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	
- Loc. -	<b>Art. 1 – Lo Statuto</b>	
- Aut. Loc. -	1.Lo statuto costituisce l’ordinamento della Comunità e detta le disposizioni	
- Dircez.re Centr.	di principio cui debbono attenersi gli organi di governo dell’ente e le relative	
	strutture organizzative.	
	<b>Art.2 – Il Comune</b>	
	1.Il Comune di Termoli è Ente autonomo nell’ambito dei principi fissati dalle	
	leggi dello Stato e dalle norme del presente Statuto.	
	2.Esercita ed organizza funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle	
	leggi statali e regionali; tali funzioni, secondo il principio di sussidiarietà,	
	possono essere adeguatamente esercitate dall’autonoma iniziativa dei cittadini	
	e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.	
	3.Valorizza le tradizioni, promuove lo sviluppo morale, sociale, economico,	
	culturale, turistico e civile della Comunità, persegue fini di rappresentanza e	
	tutela degli interessi ed esigenze della stessa in tutte le sedi.	
	<b>3bis.</b> Il Comune di Termoli organizza eventi di carattere culturale, artistico,	
	letterario, musicale, teatrale, enogastronomico, sportivo per la promozione	
	turistica della città e del territorio costiero.	
	4.Il Comune di Termoli riconosce, al fine di tutelare le generazioni future il	
	diritto umano all’acqua quale bene comune – in quanto funzionale	
	all’esercizio dei diritti fondamentali della persona nel suo contesto ecologico –	
		1

	ossia l'accesso come diritto inalienabile, quindi lo status dell'acqua come bene	
	pubblico privo di rilevanza economica e di interesse generale. Inoltre	
	riconosce anche che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale	
	privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per	
	garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.	
	Nella gestione di tale bene in ogni caso dovrà essere sempre espressamente	
	prevista e garantita la copertura ed il recupero integrale dei costi di	
	investimento e di esercizio del servizio idrico integrato, inteso come attività di	
	captazione, potabilizzazione, adduzione, distribuzione, fognatura e	
	depurazione, anche per la tutela del cittadino.	
	<b>Art. 3- Cooperazione istituzionale</b>	
	1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e	
	nei programmi della Regione Molise, nel rispetto della reciproca autonomia,	
	anche mediante studi e proposte.	
	2. Coopera, nelle forme e per le materie previste dalla legge, alla gestione delle	
	attività e dei servizi, unitamente alla Provincia e ad altri Enti locali, mediante	
	convenzioni o, per specifici progetti, con accordi di programma.	
	3. Il Comune, nell'ambito delle leggi, promuove iniziative e partecipa ad	
	attività internazionali.	
	<b>Art. 4 – Stemma e Gonfalone</b>	
	1. Lo Stemma comunale è quello storico, rappresentato da una torre, che	
	insiste su due scogli nel mare.	
	2. Il Gonfalone comunale ha la stessa effigie dello Stemma.	
	3. Il giallo ed il rosso, in bande orizzontali sono i colori tradizionali del	
	Comune.	
	2	

4. Il regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, anche da parte di Enti o di associazioni operanti nel territorio comunale.

**TITOLO II**

**LA COMUNITA' E LA PARTECIPAZIONE**

**CAPO I – Il cittadino**

**Art. 5 - Il cittadino singolo ed associato.**

1. Il Comune pone a fondamento della sua attività la persona, singola o associata, come portatrice di valori morali e civici.

2. Sono favorite le iniziative dei singoli e delle associazioni volte al conseguimento di fini umanitari, sociali e civili.

3. Il Comune promuove attività nel campo della tutela dei minori, degli anziani, delle persone socialmente più deboli, onde garantire la pari dignità.

4. Tutela la società familiare, agevolandone i compiti di mutuo sostegno, di istruzione e di educazione.

**Art. 6 – Decentramento funzionale.**

1. E' facoltà del comune attuare il decentramento dei propri uffici e servizi per:

*a.* migliorare l'efficienza dei servizi anche attraverso una distribuzione nel territorio che ne faciliti l'accesso da parte dei cittadini;

*b.* soddisfare le esigenze dei cittadini, in particolare di coloro che, per ragioni di carattere psico-fisico, sociale ed economico, versano in condizioni di disagio;

*c.* valorizzare il carattere storico delle differenti zone di cui si compone il territorio comunale;

*d.* potenziare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;

*e.* garantire ed assicurare la trasparenza amministrativa.

	<b>Art. 7 – Onorificenze e benemerenze</b>	
	<b>1.</b> Il Comune conferisce, secondo le norme e le modalità del regolamento titoli di onorificenza e benemeranza a cittadini che hanno onorato il nome della città.	
	<b>CAPO II – La partecipazione</b>	
	<b>Art. 8 – Consultazioni.</b>	
	<b>1.</b> Per la valorizzazione della partecipazione dei cittadini al governo della comunità l'ente si avvale delle associazioni legalmente costituite sul territorio, organizzate, anche su base di quartiere, nonché di consulte i cui compiti ed il funzionamento sono stabiliti da specifico regolamento.	
	<b>2.</b> E' costituito un Albo comunale delle associazioni locali, nel quale sono inserite le associazioni di cui al comma precedente che abbiano presentato bilancio delle attività svolte nell'anno precedente.	
	<b>3.</b> L'albo è aggiornato annualmente.	
	<b>4.</b> La concessione di contributi comunali alle associazioni locali, di cui al comma 1, finalizzati al sostegno di specifiche attività o progetti, è subordinata alla predeterminazione, da parte del Consiglio comunale, dei criteri generali e delle modalità cui l'amministrazione comunale intende attenersi.	
	<b>5.</b> Il Comune si avvale di tecniche di comunicazione, quali sondaggi, interviste, inchieste, per sviluppare i rapporti consultivi con la cittadinanza.	
	<b>Art. 9 – Istanze, petizioni e proposte</b>	
	<b>1.</b> I cittadini, possono rivolgere agli organi comunali istanze per ragioni di interesse collettivo.	
	<b>2.</b> Le Associazioni di cittadini possono inoltrare agli organi comunali petizioni su argomenti di interesse generale per la Comunità.	
	4	

3.Gli elettori e le associazioni possono presentare proposte di provvedimenti,

purchè sottoscritte da un numero di elettori non inferiore all'1 % del corpo

elettorale, riferito al 31 Dicembre dell'anno precedente.

4.Le istanze, petizioni e proposte sono trasmesse ai gruppi ed alle competenti

commissioni consiliari.

5.Gli organi comunali competenti deliberano, nei successivi 60 giorni.

6.Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio di tali diritti.

**Art.10 – Referendum consultivo.**

1.E' ammesso referendum consultivo su questioni di esclusiva competenza

locale:

*a)* quanto esso sia deliberato a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri

assegnati al Comune;

*b)* quando vi sia richiesta da parte di 1/10 degli elettori del Comune,

riferiti al 31 Dicembre dell'anno precedente;

2.Il referendum non è ammesso nelle seguenti materie:

*a)* revisione dello Statuto;

*b)* tributi e bilancio;

*c)* espropriazioni per pubblica utilità;

*d)* designazioni e nomine;

*e)* atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose.

3.Il comitato promotore del referendum deposita presso il segretario comunale,

unicamente al quesito referendario, una proposta di provvedimento

amministrativo che il Sindaco sottopone, entro 90 giorni dal deposito,

all'esame del Consiglio comunale.

4.La proposta accolta esaurisce l'iniziativa referendaria.

	5.La raccolta delle firme si deve espletare entro 30 giorni dal deposito della	
	proposta di provvedimento.	
	6.Il referendum si svolge nel semestre successivo a quello della deliberazione.	
	7. Ove il referendum abbia avuto esito favorevole la Giunta Comunale, entro	
	30 giorni dalla votazione, sottopone al Consiglio un provvedimento avente	
	per oggetto il quesito referendario.	
	8.Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già	
	formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.	
	9.Il regolamento definisce le modalità ed i termini per l'instaurazione e	
	l'espletamento del relativo procedimento.	
	<b>Art. 11 – Partecipazione al procedimento.</b>	
	1.Il Comune informa dell'avvio del procedimento i cittadini nei cui confronti	
	lo stesso è destinato a produrre effetti, comunicando:	
	<i>a)</i> il funzionario responsabile;	
	<i>b)</i> l'oggetto;	
	<i>c)</i> le altre modalità per avere notizie del suo svolgimento e per rendere	
	visione degli atti.	
	2.I soggetti pubblici e privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi	
	hanno facoltà di intervenire nel procedimento, anche con richiesta di audizione	
	nelle forme previste dal regolamento.	
	<b>Art. 12 – Diritto di accesso</b>	
	1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici e chiunque ha diritto di prenderne	
	visione e estrarne copia secondo le modalità stabilite dalla legge e dal	
	regolamento, fatti salvi l'esigenza di tutela della riservatezza delle persone o il	
	pregiudizio per l'interesse dell'ente.	
	6	

2. Il Comune favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni ed alle strutture dell'Ente nelle forme previste dal Regolamento.

**Art. 13 – Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi**

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nella città.

2. A tal fine – anche sulla base dei principi di cui alle leggi 10 aprile 1991, n. 125, 25 marzo 1993, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, nonché al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni e integrazioni – il Comune adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:

*a)* operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;

*b)* promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;

*c)* definire procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comprendano implicitamente alcuna discriminazione relativamente allo stato civile;

*d)* assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali, secondo quanto stabilito dall'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29;

		<i>e)</i> adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di
		pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne con
		particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie
		sessuali;
		<i>f)</i> prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le
		responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme
		di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.
		<b>3.</b> per consentire una reale parità uomini-donne, verranno istituiti presso
		singoli enti, con la partecipazione delle organizzazioni sindacali, appositi
		comitati per la pari opportunità che proponano misure adatte a creare
		effettive condizioni di pari opportunità e relazionino, almeno una volta l'anno,
		sulle condizioni oggettive in cui si trovino le lavoratrici rispetto alle
		retribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai
		nuovi ingressi.
		<b>Art. 14 - Nomine, principio della pari opportunità.</b>
		<b>1.</b> Nei casi in cui il Sindaco ed il Consiglio debbano nominare o designare, più
		rappresentanti in enti,aziende ed istituzioni, è assicurata la presenza di uomini
		e di donne. Il Sindaco ed il Consiglio sono tenuti a motivare le scelte operate e
		le conseguenti esclusioni, con specifico riferimento al principio di pari
		opportunità.
		<b>2.</b> Con regolamento,sono stabilite le modalità per un'adeguata pubblicità
		preventiva dell'incarico da ricoprire per garantire un effettivo controllo
		partecipativo degli appartenenti alla Comunità cittadina e consentire
		la presentazione di candidature da parte di qualunque soggetto.
		<b>3.</b> Nel nominare i componenti i responsabili degli uffici e dei servizi
	8	

nonché nell'attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, il Sindaco promuove la presenza di uomini e di donne, motivando le scelte operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.

**Art. 15 Diritti, assistenza ed integrazione delle persone con handicap**

**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 L. 104/92, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordino e potenziamento dei servizi esistenti.

**2.** Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone con handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

**Art. 16 Difensore civico**

**1.** L'Amministrazione istituisce l'ufficio del difensore civico.

**2.** Il difensore civico è garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale in quanto organo di tutela e difesa degli appartenenti alla comunità cittadina ed espressione della democrazia civica e municipale.

**3.** L'ufficio del difensore civico è istituito al fine di:

*a)* garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici;

*b)* esercitare le funzioni di cui all'articolo 17, commi 38 e 39 della legge 15 maggio 1997, n.127 e successive modificazioni ed integrazioni;

		c) esercitare le funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti del
		Comune.
		4.Il Difensore civico agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi
		dei cittadini in attuazione del T.U.n. 267 del 18/08/2000, della L.7 agosto 1990
		n.241 e successive modificazioni ed integrazioni.
		5.Il Difensore civico segnala, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni,
		carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti degli appartenenti alla
		Comunità cittadina.
		6.Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto
		fra persone che diano garanzia di comprovata competenza giuridico -
		amministrativa, di imparzialità ed indipendenza di giudizio con il voto
		favorevole di almeno 4/5 dei componenti del Consiglio. Qualora nessun
		candidato ottenga tale maggioranza si procede entro 10 giorni ad una seconda
		votazione nella quale è sufficiente per l'elezione una maggioranza dei 2/3 dei
		componenti del Consiglio. Nel caso in cui nessun candidato abbia ottenuto tale
		maggioranza, si procederà, con la presenza della maggioranza assoluta dei
		componenti del Consiglio, al ballottaggio fra i due candidati più votati
		nell'ultima votazione. Al termine della votazione di ballottaggio sarà
		proclamato eletto chi avrà ottenuto il maggior numero di voti e, in caso di
		parità, il più anziano di età. Il Difensore civico dura in carica tre anni e non è
		immediatamente rieleggibile.
		7.La scelta dei candidati verrà effettuata a seguito di avviso pubblico.
		8.Con regolamento verranno determinati:
		a) i requisiti soggettivi e le cause di incompatibilità;
		b) le modalità di presentazione delle candidature;
	10	

28/03/2019	<p>c) l'organizzazione dell'ufficio;</p>	
	<p>d) le cause di cessazione dall'incarico;</p>	
Ingresso N.0005071 del	<p>e) le indennità spettanti.</p>	
	<p>9. Il Sindaco, anche su richiesta del Difensore Civico, può proporre a</p>	
	<p>pubbliche amministrazioni statali o regionali, o ad enti o aziende pubbliche</p>	
	<p>che abbiano gli uffici nel territorio comunale, la stipula di convenzioni per</p>	
	<p>consentire al Difensore Civico di esercitare le proprie competenze nei loro</p>	
- Prot.	<p>confronti. Il Difensore Civico coordina la propria attività con il Difensore</p>	
	<p>Civico della Regione Molise, anche al fine di assicurare la piena tutela dei</p>	
autonomie	<p>diritti e degli interessi degli appartenenti alla Comunità cittadina nell'ambito</p>	
	<p>delle unità sanitarie locali.</p>	
Sportello delle	<p><b>TITOLO III</b></p>	
	<p><b>ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE</b></p>	
- Sportello	<p><b>CAPO I – Il Consigliere comunale</b></p>	
IV	<p><b>Art. 17 – Organi del Comune</b></p>	
- Ufficio	<p>1.Gli Organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.</p>	
- Ufficio	<p><b>Art. 18 – Il Consigliere comunale</b></p>	
- Ufficio	<p>1.Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità.</p>	
- Ufficio	<p>2.Il Consigliere ha diritto di iniziativa e proposta su ogni questione di</p>	
- Ufficio	<p>competenza del Consiglio, ivi compresa l'attività del Collegio dei Revisori dei</p>	
- Ufficio	<p>conti;</p>	
- Ufficio	<p>3. Le dimissioni del consigliere sono presentate al consiglio comunale presso</p>	
- Ufficio	<p>l'ufficio della Presidenza del consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano</p>	
- Ufficio	<p>di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa</p>	
- Ufficio	<p>surrogazione.</p>	
- Ufficio		
Direzione Centr.		<p>11</p>

	4. La mancata partecipazione del consigliere, senza giustificati motivi, alla	
	sessione ordinaria di un intero anno, determina la decadenza dalla carica dello	
	stesso. Il Presidente previa contestazione, invita il consigliere a fornire le	
	cause giustificative ed inserisce la proposta di delibera di decadenza,	
	nell'ordine del giorno nelle sedute successive al verificarsi della stessa. La	
	decadenza è deliberata a maggioranza assoluta dal Consiglio, al quale il	
	Presidente da lettura dell'eventuale risposta del consigliere.	
	5. Al Consigliere compete un gettone di presenza per la partecipazione alle	
	sedute degli organi collegiali del Comune. L'ammontare del gettone è determi-	
	nato dalla legge.	
	6. E' data facoltà ai consiglieri che ne facciano richiesta di trasformare il	
	gettone di presenza in indennità di funzione.	
	7. Il Consigliere potrà, altresì, optare per la percezione del 50 % di ciascuna	
	indennità.	
	8. Il regime di indennità di funzione ed i casi di detrazioni dall'indennità per le	
	assenze non giustificate dalle sedute degli organi collegiali sono disciplinate	
	da regolamento.	
	9. L'indennità di funzione e le detrazioni sono determinate da delibera di	
	Consiglio comunale.	
	<b>Art. 19 – Pubblicità delle spese elettorali</b>	
	I candidati alle elezioni del Consiglio comunale entro 15 giorni dalla	
	proclamazione degli eletti, devono presentare il rendiconto delle spese	
	sostenute per la campagna elettorale, qualora queste superino il tetto di	
	£.5.000.000 ( Euro 2582.2844)	
	<b>Art.20 – Il Consigliere anziano</b>	
	12	

**1.**Il Consigliere anziano è colui che nella consultazione elettorale ha ottenuto la maggior cifra individuale – costituita dai voti di lista congiuntamente a quelli di preferenza – ad esclusione del sindaco eletto e dei candidati alla carica di sindaco.

**2.**A parità di voti è il maggiore in età.

**Art. 21 – I Gruppi consiliari**

**1.**I Consiglieri comunali si riuniscono in gruppi.

**2.**La composizione, le funzioni e l’organizzazione dei gruppi e della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento.

**Art. 22 – Funzioni e competenze**

**1.**Il Consiglio è l’organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo che attraverso gli atti fondamentali individua gli obiettivi da perseguire e ne verifica i risultati attraverso idonei strumenti. Nello svolgimento della propria attività il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria. Il Consiglio dispone di adeguate risorse finanziarie da fissarsi annualmente con il bilancio di previsione, nonché di adeguata struttura organizzativa, la cui gestione viene disciplinata con apposito regolamento.

**2.**Il Consiglio ha competenza relativamente ai seguenti atti fondamentali:

*a.* gli statuti dell’ente e delle aziende speciali, i regolamenti ad esso attribuiti dalla legge, i criteri generali per la disciplina dell’ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché delle linee programmatiche di mandato;

*b.* i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l’elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i

		piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la
		loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle
		dette materie;
		<i>c.</i> le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la
		costituzione e la modificazione di forme associative;
		<i>d.</i> l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di
		decentramento e di partecipazione;
		<i>e.</i> l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e
		di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la
		partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di
		attività o servizi mediante convenzione;
		<i>f.</i> l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle
		tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
		<i>g.</i> gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti
		dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
		<i>h.</i> la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali
		del Consiglio e i prestiti obbligazionari;
		<i>i.</i> le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse
		quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e
		fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
		<i>l.</i> gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti
		e le concessioni che non siano espressamente previsti in atti
		fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione
		e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di
		funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri
	14	

Funzionari;

*m.* la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

*n* .la definizione degli indirizzi per i provvedimenti da adottarsi dal Sindaco in ordine al coordinamento e riorganizzazione degli orari di esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici;

**3.**In armonia con le previsioni del precedente comma, il Consiglio delibera inoltre:

*a*)il ricorso al referendum consultivo e altre forme di consultazione della popolazione come previsto dal regolamento apposito:

*b*)i criteri generali cui l'amministrazione deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati;

*c*)ogni altro atto, anche non denominato regolamento, che predetermini i modi e le condizioni della successiva attività consiliare nonché degli atti derivanti da modificazioni ed integrazioni dell'art.32 legge 142/1990.

**4.**Il Consiglio partecipa all'attuazione delle linee programmatiche del Sindaco. Le modalità di tale partecipazione riguardano la definizione, l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche e sono disciplinate da apposito regolamento. Esercita, inoltre, poteri di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale e sulla gestione in qualsiasi forma dei servizi pubblici locali giovandosi della collaborazione del collegio

	dei revisori dei conti e delle strutture addette al controllo economico della	
	gestione.	
	<b>Art. 23 - Convocazioni</b>	
	1. Il Consiglio Comunale è convocato con avvisi scritti, notificati al domicilio	
	indicato dai consiglieri.	
	2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale	
	presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione di cui al comma	
	1 ed ogni altra comunicazione ufficiale.	
	<b>Art. 24 – Il Presidente del Consiglio</b>	
	1. Il Consiglio comunale nella prima seduta, immediatamente dopo la	
	convalida degli eletti, procede con votazioni separate all'elezione del	
	Presidente del Consiglio e del Vicepresidente del Consiglio . Il Presidente ed il	
	Vicepresidente del Consiglio non possono appartenere allo stesso	
	schieramento politico.	
	2. Vengono eletti a tali funzioni i consiglieri che ottengono la maggioranza	
	assoluta dei voti dei consiglieri in carica.	
	3. Con la stessa maggioranza, su proposta motivata presentata almeno da 1/5	
	dei consiglieri in carica, il consiglio dispone la revoca del Presidente.	
	La revoca del Presidente comporta automaticamente la decadenza dall'incarico	
	anche del Vicepresidente.	
	4. In caso di parità per le rispettive cariche si procede senza interruzione ad una	
	votazione di ballottaggio tra i due consiglieri che abbiano ottenuto il maggior	
	numero di voti. Ove anche la votazione di ballottaggio dia risultato di parità,	
	viene proclamato eletto il consigliere più anziano di età.	
	5. La Presidenza del Consiglio, in caso di assenza o impedimento del	
	16	

del Presidente, è assunta dal Vicepresidente nominato; in caso di contemporanea assenza o impedimento di entrambi, dal Consigliere Anziano.

6. Le modalità di costituzione e di organizzazione dell'ufficio della Presidenza del Consiglio sono fissate con il regolamento del Consiglio.

**Art. 25 – Le Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni il Consiglio si avvale di commissioni permanenti costituite nel suo seno.

2. Possono essere anche istituite commissioni speciali in rapporto a necessità emergenti.

3. Le commissioni sono composte in modo da rappresentare, con criterio di proporzionalità, tutte le forze politiche presenti nel consiglio.

4. La Presidenza delle Commissioni di controllo garanzia dovrà essere attribuita ad un componente della minoranza.

5. I poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinate dal regolamento.

**Capo III – La Giunta Comunale**

**Art. 26 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e fino a sette assessori.

**Art. 27 – Elezione della Giunta**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che promuove la presenza di entrambi i sessi e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. Tra i componenti che formano la Giunta il Sindaco nomina un Vicesindaco.

3. La comunicazione della nomina dei componenti della Giunta e la proposta

	degli indirizzi generali di governo da sottoporre alla discussione e	
	all'approvazione del Consiglio sono depositate presso il Segretario comunale	
	almeno 24 ore prima dello svolgimento della prima seduta successiva alle	
	elezioni.	
	4.I requisiti per la nomina a componente della Giunta sono fissate dalla legge.	
	<b>Art. 28 – Organizzazione della Giunta</b>	
	1.L'attività della Giunta è collegiale.	
	2.Le riunioni della Giunta sono convocate e presiedute dal Sindaco e le	
	deliberazioni adottate sono assunte con l'intervento della maggioranza dei	
	componenti in carica ed a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di	
	voti prevale il voto del Sindaco.	
	3.Il Vice sindaco sostituisce il Sindaco e ne svolge le funzioni nei casi di	
	assenza o impedimento.	
	4.Le sedute della Giunta non sono pubbliche.	
	<b>Art. 29 – Attribuzioni della Giunta</b>	
	1.La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.	
	A tal fine:	
	a)    compie gli atti amministrativi rientranti nella propria	
	competenza;	
	b)    attua gli indirizzi generali dettati dal Consiglio e svolge	
	attività propositive di impulso nei confronti dello stesso;	
	c)    riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.	
	<b>Capo IV – Il Sindaco</b>	
	<b>Art. 30 – Funzioni del Sindaco</b>	
	1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli	
	18	

rappresenta legalmente il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

**2.**Oltre le funzioni attribuitegli dalla legge,il Sindaco:

*a)* ha la direzione unitaria ed il coordinamento di tutta l'attività amministrativa del Comune;

*b)* ha poteri di delega delle sue attribuzioni o funzioni ad uno o più Assessori nonché, per singole materie, specifiche attribuzioni ai singoli Assessori;

*c)* ha facoltà di attività surrogatoria in caso di ritardo o incompletezza nell'adozione degli atti di gestione da parte dei dirigenti;

*d)* si presenta in giudizio per conto del Comune;

*e)* ha facoltà di delegare al segretario dell'Ente ed ai dirigenti l'adozione di atti a rilevanza esterna di cui è titolare per legge o per il presente Statuto;

*f)* convoca i comizi elettorali per i referendum comunali e costituisce l'ufficio per le elezioni;

*g)* presiede la Commissione per il commercio su aree pubbliche;

*h)* coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e della regione, gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio del Comune;

*i)* nomina i componenti del nucleo di valutazione in applicazione dei criteri di cui al successivo art. 40 comma 3 lett. a ;

	<i>l)</i> adotta le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti;	
	<i>m)</i> informa la popolazione di situazioni di pericolo o comunque	
	connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi	
	tecnici individuati nei piani provinciali di protezione civile e	
	raccordandosi con i competenti organi statali, regionali e provin-	
	ciali nonché le associazioni di volontariato.	
	<b>TITOLO IV</b>	
	<b>ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA</b>	
	<b>CAPO I – Principi generali</b>	
	<b>Art. 31 – Principi e criteri generali</b>	
	1.Il Comune informa l'attività amministrativa ai principi di democrazia, di	
	partecipazione, di programmazione e di separazione tra i compiti di indirizzo	
	e controllo e quelli di gestione amministrativa, tecnica e contabile.	
	2.Criteri essenziali dell'organizzazione sono l'autonomia la funzionalità, e	
	l'economicità della gestione secondo i principi di professionalità e	
	responsabilità.	
	3.Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento	
	professionale del personale e garantisce ad esso l'effettivo esercizio dei diritti	
	sindacali.	
	<b>Art. 32 – Norme fondamentali per l'organizzazione</b>	
	1.Nel rispetto dei principi e dei criteri fissati nel precedente articolo,	
	l'organizzazione favorisce la metodologia del lavoro di gruppo e si articola,	
	tenendo conto delle risultanze degli accordi nazionali di lavoro, in più livelli di	
	responsabilità, che prevedano:	
	<i>a)</i> una struttura organizzativa che sovrintende, coordina e controlla l'azione	
	20	

Ingresso N.0005071 del 28/03/2019		
	amministrativa o tecnica specifica, al fine del conseguimento dell'obiettivo generale ( settore );	
	<b>b)</b> una struttura, di secondo livello, che elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa, finalizzata alla gestione di materie omogenee (servizio);	
	<b>c)</b> un organismo operativo di terzo livello, che assicura gestione ed esecuzione specifica ( unità operativa);	
	<b>d)</b> un organismo di collaborazione, che finalizza l'attività in provvedimenti ed atti a rilevanza esterna o interna ( ufficio).	
Prot. - autonomie	2.A tali strutture fondamentali sono affiancate, di norma, delle unità organizzative indipendenti caratterizzate da compiti e funzioni specializzate ( legale, studi, unità di progetto ed altro) e quale organo ausiliario consultivo interno, il consiglio di direzione, per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa.	
Sportello delle autonomie - Ufficio IV - Ufficio	3.La dotazione organica del personale, le modalità per la costituzione, lo svolgimento e la cessazione del rapporto di impiego dei dipendenti del Comune sono disciplinati dalla vigente normativa in materia di pubblico impiego, dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento degli uffici e dei servizi.	
Loc. -	<b>Capo II – La Dirigenza</b>	
Aut. -	<b>Art. 33 – Il Segretario comunale</b>	
UTG e	1.Il Comune ha un Segretario titolare. Lo stato giuridico ed economico del Segretario è regolato dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.	
Centr. Direzione	2.Il Segretario è nominato dal Sindaco, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale, da cui dipende funzionalmente, e la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, salvo revoca con provvedimento	

	motivato, nei casi e con le modalità previste dalla legge.	
	3. Alla scadenza del mandato, il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.	
	4. Il Segretario svolge le funzioni previste dalla legge nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco ed in particolare:	
	a) riceve la comunicazione di nomina della giunta e la proposta degli indirizzi generali di governo;	
	b) riceve le dimissioni del Sindaco;	
	c) trasmette al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo Consiliari ed ai Presidenti delle Commissioni Consiliari l'elenco delle deliberazioni della Giunta e delle determine dirigenziali;	
	d) riceve le richieste di invio al Coreco delle delibere della Giunta comunale;	
	e) attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione, degli atti ed appone il visto di esecutività alle deliberazioni;	
	f) sottoscrive i verbali delle sedute, degli organi rappresentativi;	
	g) invia gli atti deliberativi al controllo;	
	h) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;	
	i) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività qualora il Sindaco non provveda alla nomina del Direttore Generale;	
	l) può svolgere le funzioni del Direttore Generale in base ad apposito provvedimento del Sindaco;	
	<b>Art. 34 – I dirigenti comunali</b>	
	22	

1.I dirigenti del Comune assolvono ai compiti loro demandati dalle norme di legge.

2.Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi di funzione dirigenziale secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento.

3. Spetta ad essi, tra l'altro:

- a) adottare i provvedimenti per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni
- b) autorizzare lo sgravio ed i rimborsi delle quote indebite di tributi, tasse e contributi;
- c) contestare gli addebiti e concludere i provvedimenti disciplinari che terminano con il richiamo scritto o la censura; negli altri casi provvede l'Ufficio del personale su segnalazione del dirigente;
- d) provvedere agli atti di gestione finanziaria attinenti al budget di settore deliberato e formalmente assegnato;
- e) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nel rispetto degli atti normativi, regolamentari e di indirizzo vigenti. In caso di assenza del dirigente titolare le funzioni sono esercitate dal dirigente di settore affine designato dal Sindaco.

4.Gli atti assunti dal segretario e dai dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni sono immediatamente eseguibile,previa apposizione del visto di regolarità contabile, e pubblicati all'albo pretorio del Comune per 15 giorni.

**Art. 35 – Il controllo di gestione**

Il Comune attua forme di controllo interno alla gestione, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza delle attività comunali.

	<b>Capo III – La gestione economica</b>	
	<b>Art. 36 – Demanio e patrimonio</b>	
	1.Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.	
	2.L'acquisizione, la conservazione, l'inventariazione e la gestione dello stesso	
	sono regolate dalle norme del regolamento di contabilità generale ed	
	ed amministrazione del patrimonio.	
	<b>Art. 37 – Contabilità, bilancio e controllo di gestione</b>	
	1.L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.	
	2.Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale:	
	<i>a)</i> individuando i servizi da sottoporre a contabilità economica;	
	<i>b)</i> definendo i controlli periodici da effettuarsi da parte dei dirigenti;	
	<i>c)</i> sottoponendo al Consiglio entro il 30 settembre di ogni anno	
	finanziario, apposito rapporto economico sulla gestione comunale nel	
	suo complesso.	
	3.Il rapporto è inviato al Collegio dei revisori del conto.	
	4.Le ulteriori norme, modalità e procedure relative alla gestione finanziaria	
	dell'Ente, sono previste dal regolamento.	
	<b>Art. 38 – Formazione dei contratti e rogito</b>	
	1.Il procedimento di formazione dei contratti è disciplinato da apposito	
	regolamento.	
	2.Al rogito dei contratti deliberati dall'Ente provvede il Segretario comunale	
	secondo le norme vigenti.	
	<b>CAPO IV - I revisori del conto</b>	
	<b>Art. 39 – Compiti e funzioni</b>	
	1. I revisori del conto svolgono i compiti loro assegnati dalla legge	
	24	

	osservando il principio della collegialità.	
Ingresso N.0005071 del 28/03/2019	<p><b>2.</b>I casi di ineleggibilità e di decadenza dall'incarico sono quelli previsti dagli artt. 2399 e seguenti del c.c. e dall'art. 236 del T.U. del DLG n. 267/2000.</p>	
	<p><b>3.</b>I revisori sono soggetti a revoca solo per inadempimento.</p>	
Ingresso N.0005071 del 28/03/2019 - Prot. aut. N.0005071 del 28/03/2019	<p><b>4.</b>Le riunioni e le deliberazioni del collegio sono regolate dall'art. 2404 del c.c., commi 1, 2 e 4. Il collegio redige processo verbale di ogni seduta, nonché relazione trimestrale che viene trasmessa al Presidente del Consiglio perché ne dia comunicazione nella prima seduta utile di consiglio comunale. Il registro dei verbali e le relazioni trimestrali sono depositate presso l'ufficio del Segretario comunale.</p>	
Ingresso N.0005071 del 28/03/2019 - Sporz. N.0005071 del 28/03/2019	<p><b>5.</b>Nei modi e nelle previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, il Collegio dei Revisori provvede, altresì, a stilare una relazione tecnico-contabile, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, a corredo del bilancio di previsione e di eventuali provvedimenti di assestamento del bilancio in corso di esercizio. Con la relazione il Collegio esprime valutazioni e suggerisce eventualmente soluzioni e proposte.</p>	
	<p><b>TITOLO V</b></p>	
	<p><b>I SERVIZI COMUNALI</b></p>	
	<p><b>Art. 40 – Gestione dei servizi</b></p>	
Direz. Cent. e Aut. Loc.	<p><b>1.</b>Il Comune provvede alla gestione dei servizi istituzionali nelle forme e con le modalità previste e consentite dalla legge.</p>	
UTG e Cent. e Aut. Loc.	<p><b>2.</b>Le delibere istitutive indicano le finalità, regolano l'organizzazione ed il finanziamento degli stessi, assicurando che la gestione sia conforme agli indirizzi fissati e rispetti criteri di efficienza, efficacia ed economicità.</p>	
	<p><b>3.</b> La nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune e/o del Consi-</p>	
		25

	glio presso enti, aziende ed istituzioni sono effettuate dal Sindaco nel rispetto	
	dei seguenti criteri di indirizzo:	
	<i>a)</i> proposta di una o più terne da parte del Presidente del Consiglio,	
	sentiti i capi gruppo consiliari, entro 15 giorni dalla richiesta del	
	Sindaco; in carenza il Sindaco procede autonomamente dandone	
	comunicazione al Presidente;	
	<i>b)</i> possesso dei requisiti per la nomina a consigliere comunale;	
	<i>c)</i> possesso di competenza professionale specifica dimostrata attraverso	
	curriculum significativo;	
	<i>d)</i> nei casi di nomina in rappresentanza del Consiglio Comunale, questa	
	non potrà eccedere la durata in carica del Consiglio stesso.	
	<b>Art. 41 – Vigilanza e controllo</b>	
	1. Spetta alla Giunta la vigilanza sugli Enti a partecipazione comunale.	
	2. I rappresentanti del comune presentano dettagliata relazione annuale	
	sulla situazione dell'Ente o società in cui operano.	
	<b>TITOLO VI</b>	
	<b>ATTI REGOLAMENTARI E DISPOSIZIONI FINALI</b>	
	<b>Art. 42 – Procedimento di formazione dei regolamenti</b>	
	1. L'iniziativa per la formazione dei Regolamenti comunali spetta al Sindaco,	
	alla Giunta comunale ed alle Commissioni Consiliari competenti per materia.	
	2. Il Regolamento, adottato e divenuto esecutivo ai sensi di legge, è depositato	
	nella Segreteria del Comune, previo avviso al pubblico ed entra in vigore 15	
	giorni dopo il deposito.	
	<b>Art. 43 – Revisione dello Statuto</b>	
	1. Non sono ammesse proposte di revisione allo Statuto se non decorso un anno	
	26	

28/03/2019	dall'entrata in vigore dello stesso.	
del 28/03/2019	<p><b>2.</b>Ogni successiva iniziativa di revisione statutaria non può essere riproposta se non trascorso un anno dalla deliberazione del Consiglio che ne ha respinto la proposta o modificato il contenuto.</p>	
Ingresso N.0005071	<p><b>3.</b>Sono fatti salvi i casi di innovazione legislativa.</p>	
del 28/03/2019	<p><b>4.</b>Lo Statuto entra in vigore trascorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.</p>	
Prot. N.0005071	<p><b>Art. 44 – Disposizioni transitorie e di rinvio</b></p>	
- Prot. N.0005071	<p><b>1.</b>I regolamenti previsti dalle norme dello statuto sono adottati nel termine di un anno dalla esecutività dello stesso.</p>	
- Sportello delle autonomie	<p><b>2.</b>Nelle more dell'approvazione di tali regolamenti sono mantenute in vigore le norme regolamentari vigenti in quanto compatibili con le norme dello Statuto.</p>	
- Sportello delle autonomie	<p><b>3.</b>Per quanto non previsto dallo Statuto si fa riferimento alla legislazione vigente in materia di Ordinamento ed organizzazione degli Enti locali, ed alle norme dalla stessa richiamate.</p>	
- Sportello delle autonomie	<p><b>Art. 45 – Festa dello Statuto</b></p>	
- Ufficio IV	<p><b>1.</b> Ogni anno, nella ricorrenza dell'approvazione, è celebrata la “ festa dello Statuto “. In tale occasione sono promosse manifestazioni di alto significato</p>	
- Ufficio IV	<p>civico.</p>	
- Ufficio IV		