

COMUNE DI AZZATE

Provincia di Varese

S T A T U T O

1° approvazione:

C.C. n. 52 del 12.06.1991

C.C. n. 86 del 19.09.1991

1° modifica:

C.C. n. 23 del 27.04.1994

2° modifica:

C.C. n. 21 del 20.03.1998

C.C. n. 30 dell'8.4.1998

3° modifica:

C.C. n. 24
del 19.04.2000

C.C. n. 30 del 07.06.2000

4° modifica: C.C. n. 62 del 29.11.00

esecutivo in data 18.01.2001

CAPO I

(Funzioni del Comune)

Art. 1

1. Il Comune di Azzate è un ente locale autonomo che rappresenta la comunità azzatese, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il presente statuto costituisce l'espressione del carattere di autonomia della comunità azzatese. Il Comune si avvale di tale autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Art. 2

1. Il Comune esercita la propria azione nei diversi settori interessanti la comunità azzatese, perseguendo le seguenti finalità:
 - a) tutela della salute - Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute di tutti i cittadini indistintamente;
 - b) tutela del patrimonio naturale, storico e artistico - Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, il suolo e il sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
 - c) promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero - Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive e promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni;
 - d) assetto ed utilizzazione del territorio - Il Comune programma ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo di insediamenti umani, di infrastrutture sociali e di insediamenti agricoli, artigianali, impianti industriali, turistici e commerciali. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi pluriennali;
 - e) sviluppo economico - Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del

- servizio da rendere al consumatore.
- f) partecipazione dei ragazzi - Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove, tra le altre iniziative, l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi. Il consiglio comunale dei ragazzi, istituito e regolamentato con specifico atto, ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
- 2) Il Comune agisce ricercando la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, promuove e garantisce la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni, delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Art. 3

- 1) Il Comune, nella cura degli interessi della comunità amministrata, è ente a competenza generale, trovando unico limite alla propria azione nella espressa attribuzione di competenze ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale.
- 2) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
- 3) Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua, ove possibile ed opportuno, forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
- 4) Il Comune gestisce altresì funzioni statali quali i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare, nonché quelle che gli vengano affidate da apposite disposizioni legislative. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Art. 4

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 4,72.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Villa Conti Benizzi - Castellani, via Benizzi Castellani, 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede

comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione. La qualifica di messo comunale è attribuita dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

Art. 6

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con nome di Azzate.
2. Il gonfalone comunale è così blasonato: "campo di cielo, al castello merlato, torricellato di due pezzi, di rosso, murato di nero, posto sopra una pianura erbosa di verde, accostato a destra da un gelso ed a sinistra da spighe di frumento nascenti dalla pianura, il tutto al naturale.
3. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
4. L'uso e la produzione di tali simboli, per fini non istituzionali ma qualora sussista il pubblico interesse, è ammesso unicamente previa autorizzazione della Giunta Comunale.

CAPO II

(Organi del Comune)

Art. 7

Ai sensi dell'art. **36 del TUEL**, sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Sez. I (Il Consiglio Comunale)

Art. 8

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. I requisiti di eleggibilità e di compatibilità, il numero, l'elezione, la durata in carica e la posizione giuridica dei consiglieri sono

- oggetto di apposita disciplina legislativa.
4. Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco; prevede, tra l'altro, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, le modalità per esercitare i diritti di iniziativa, di presentazione di interrogazione e mozioni e per ottenere notizie e informazioni; l'istituzione ed il funzionamento di eventuali commissioni consiliari.
 5. Con il regolamento di cui al comma 4 i consigli disciplinano la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 9

1. Le funzioni e le competenze del Consiglio sono quelle stabilite dall'art. **42 del TUEL** e da eventuali norme modificative o integrative, nonché quelle che ad esso siano espressamente riservate da disposizioni nonchè quelle che ad esso siano espressamente riservate da disposizioni legislative nazionali o regionali non abrogate.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) le linee programmatiche di mandato, i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi in opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) 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;
 - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente con atti fondamentali del consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Le attribuzioni del Consiglio in materia elettorale, di funzionamento interno e di nomina riguardano:
- a) la convalida dei Consiglieri eletti;
 - b) presa d'atto dell'elezione del Sindaco, della nomina, da parte di quest'ultimo, dei componenti della giunta fra cui un vice-sindaco, ed approvazione in apposito documento degli indirizzi generali di governo contestualmente comunicati dal Sindaco;
 - c) le mozioni di sfiducia del Sindaco e rispettiva Giunta;
 - d) le altre mozioni presentate dai Consiglieri;
 - e) presa d'atto della sostituzione, da parte del Sindaco, di singoli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;
 - f) presa d'atto della revoca, da parte del Sindaco, di singoli Assessori nonché la conseguente sostituzione;
 - g) surroga dei Consiglieri dimissionari, decaduti o comunque cessati;
 - h) la nomina, la designazione e la revoca dei componenti di organismi, commissioni e comitati operanti all'interno

dell'Amministrazione, nel solo caso che sia prevista la riserva di accesso a rappresentanti della minoranza consiliare o sia comunque previsto il sistema di nomina con voto limitato.

Art. 10

1. Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite da regolamenti.
2. Ad ogni effetto e, in particolare, per la comunicazione prevista **dall'art. 125 del Tuel**, i Consiglieri eletti in ciascuna lista comunicano in forma scritta al Sindaco il nominativo del loro capogruppo e del suo sostituto. La sottoscrizione da parte di costoro vale come accettazione della nomina. In caso di assenza dell'uno o dell'altro, il capogruppo titolare si farà carico di comunicare in forma scritta al Sindaco il nominativo di altro Consigliere della medesima lista.

Art. 11

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 72 D.P.R. 570/1960, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ordinarie e straordinarie senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono

irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. **141 lett. b) e c) del Tuel**:

- impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
- dimissioni del sindaco,
- cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco o il presidente della provincia;
- riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
- quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Art. 12

1. Ciascun consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici, nonché dalle eventuali aziende comunali ed enti dipendenti dal Comune, le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato; ciò con l'obbligo del segreto, nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. Il diritto di cui sopra non consente ai consiglieri l'accesso indiscriminato a tutti gli atti e i documenti amministrativi dei quali il Comune sia in possesso, ma ne limita la facoltà di accesso ai soli atti che attengono alla funzione di consigliere comunale.
3. L'acquisizione di notizie ed informazioni deve pertanto essere funzionale al consentire una compiuta valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, nonché all'esprimere un voto maggiormente consapevole sulle questioni di competenza del consiglio ed al promuovere, nell'ambito del consiglio stesso, le varie iniziative che spettano ai singoli rappresentanti. Ciò in relazione all'esercizio della cura di un interesse pubblico che ciascun consigliere è chiamato a svolgere in rappresentanza della collettività amministrata.
4. L'esercizio del diritto di cui sopra non può pertanto essere finalizzato alla formale o sostanziale tutela di interessi privati né

può avere lo scopo di pregiudicare, senza alcuna prevalente ragione di interesse generale, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività amministrativa.

5. I diritti di iniziativa, di presentazione di interrogazioni e mozioni e di ottenere notizie e informazioni di cui sopra saranno disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 13

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie:
 - le ordinarie vengono convocate con notifica da effettuarsi almeno cinque giorni prima della seduta;
 - le straordinarie vengono convocate con notifica da effettuarsi almeno tre giorni prima della seduta;
 - le urgenti con convocazione da effettuarsi un giorno prima.

Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste all'art. 9 comma 2 lett. b) del presente statuto, tutte le altre sedute sono straordinarie.

2. Le sedute straordinarie avvengono per determinazione del Sindaco, della Giunta o per domanda, ai sensi dell'art. **39 comma 2 del Tuel** di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La convocazione e la presidenza del Consiglio spettano al Sindaco. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio : cinque giorni prima trattandosi di seduta ordinaria, tre giorni prima se seduta straordinaria ed il giorno prima se urgente e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali dal momento

della notifica dell'ordine del giorno.

- I consiglieri hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale attraverso la conferenza dei capigruppo.
4. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
 5. Il Presidente, durante l'adunanza, è investito dei poteri occorrenti per mantenere l'ordine, per garantire l'osservanza delle norme, nonché la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, con potere di sospendere e/o sciogliere l'adunanza e di disporre la verbalizzazione.
 6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche., salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. E' ammessa la seduta segreta solo limitatamente alla discussione e alla deliberazione in ordine a questioni concernenti persone, come di seguito meglio specificato, con riferimento alla votazione a scrutinio segreto, o per prevalenti ragioni di ordine pubblico, da indicare nel verbale di seduta.
 7. Nelle sedute pubbliche, il Presidente può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
 8. Lo stesso potere spetta al presidente nei confronti di quei Consiglieri che con il loro comportamento impediscano di fatto l'esercizio, da parte del consiglio, delle proprie funzioni; ciò, sia in seduta pubblica che in seduta segreta.
 9. Per l'esecuzione degli ordini di cui sopra il Presidente può chiedere l'immediato intervento della forza pubblica.

Art. 14

1. I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o peralzata di mano.
2. E' prescritta la votazione a scrutinio segreto solo per deliberazioni concernenti persone e per le altre deliberazioni per cui sia la legge a prescriverlo espressamente.
3. La proposta, motivata, di votazione a scrutinio segreto, per ragioni di ordine pubblico può essere presentata anche da un solo Consigliere, ma deve conseguire, con votazione palese, l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Si precisa che è comunque escluso lo scrutinio segreto tutte le volte che non sia necessario compiere valutazioni o esprimere giudizi sulle persone e quando si tratti di attività amministrativa vincolata rispetto a persone determinate, quindi con esclusione di poteri discrezionali.
5. All'inizio di ogni adunanza nella quale, per una o più proposte di deliberazione, sia prescritta la votazione a scrutinio segreto, il Presidente designa discrezionalmente tre scrutatori, di cui uno, se presente, della minoranza.
6. La votazione avviene mediante schede (contenenti in calce la sottoscrizione del Presidente e degli scrutatori), fatte appositamente distribuire dal presidente ai Consiglieri.

Art. 15

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, e deve essere motivata, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/90, cioè deve contenere l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'ipotesi di decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La motivazione specifica non è richiesta per gli atti di carattere normativo e per quelli a contenuto generale.
3. L'obbligo di congrua motivazione incombe anche su quei Consiglieri che assumano una posizione diversa e/o contraria rispetto a quella risultante dalla proposta di deliberazione.
4. L'esternazione di tale motivazione può avvenire in sede di dichiarazione di voto, la quale, ad ogni effetto, può essere resa da un Consigliere anche a nome di altri che ne condividano la posizione.

Art. 16

1. Le votazioni su proposte relative allo stesso punto dell'ordine del giorno avvengono secondo l'ordine stabilito dal Sindaco e da chi lo sostituisce in caso di impedimento, ai sensi del successivo art. 24.
2. La votazione non può validamente aver luogo se i consiglieri non sono in numero legale, con la precisazione che i Consiglieri tenuti all'astensione e, conseguentemente, impossibilitati a partecipare alla discussione (ferma la facoltà di assistervi,

spostando nella zona riservata al pubblico), si computano unicamente nel numero necessario a rendere legale la riunione ma non quello necessario per la validità della votazione sugli argomenti la cui trattazione determini l'obbligo di astensione.

3. I Consiglieri non possono allontanarsi dal proprio posto se non nei limiti del tempo ragionevole occorrente per particolari e prevalenti ragioni; di queste ultime si dovrà fare menzione nel verbale di seduta.
4. I Consiglieri che si allontanano definitivamente dalla sala prima della votazione non concorrono al numero necessario per la validità della riunione.

Art. 17

1. Salvo che sia diversamente disposto dalla legge, si intendono approvate le proposte che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, vale a dire un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
3. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. La maggioranza qualificata (metà più uno dei Consiglieri in carica al momento della votazione e comunque mai inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune) è richiesta soltanto nei pochi casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 18

Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce l'esito (con l'assistenza, se trattasi di scrutinio segreto, dei tre scrutatori nominati in principio di seduta) e ne fa corrispondente proclamazione.

Art. 19

1. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata; essa sarà, tuttavia, ripresentata in una successiva seduta, se stabilito dal Sindaco o dalla Giunta oppure se richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune o dalla parte interessata, qualora si tratti di proposta di deliberazione conseguente ad istanza di privati.
2. Qualora il Consiglio si sia pronunciato negativamente su una

proposta di deliberazione del Sindaco o della Giunta, questi possono ripresentarla, fornendo congrua motivazione in ordine ad aspetti di legittimità e/o di merito non presi in considerazione nella precedente seduta oppure in ordine a circostanze di fatti e/o di diritto sopravvenute.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20

Al ballottaggio si può ricorrere solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 22

2. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute consiliari, curando la verbalizzazione e fornendo, nei limiti del possibile, al presidente e ai Consiglieri sintetici chiarimenti su aspetti giuridico-amministrativi interessanti lo svolgimento dei lavori del Consiglio e il contenuto delle proposte di deliberazione.
3. In caso di vacanza, impedimento o di assenza del Segretario lo stesso può essere sostituito da un membro dell'Organo collegiale o da altro segretario comunale con provvedimento del Sindaco.
4. Di ogni deliberazione il Segretario (o chi lo sostituisce) redige verbale, con l'indicazione dei punti principali delle discussioni, dei Consiglieri presenti, dei votanti, degli astenuti (con la relativa motivazione), dei voti espressi dai Consiglieri, della motivazione di fatto e di diritto sia delle proposte di deliberazione che di eventuali proposte contrarie.
5. Ciascun Consigliere, compreso il Presidente, che voglia la trascrizione integrale del proprio intervento, deve presentare al Segretario (o a chi ne fa le veci) apposito documento dattiloscritto, sufficientemente intelligibile.
6. E' comunque possibile dettare al Segretario brevissime

dichiarazioni per la loro integrale verbalizzazione.

7. Il verbale di ciascuna deliberazione deve essere sottoscritto dal Presidente, dal membro anziano tra i presenti (individuato con i medesimi criteri esposti in precedenza) e dal Segretario (o da chi ne fa le veci).

SEZ. II

(La Giunta Comunale)

Art. 23

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta Comunale si compone dal Sindaco, che la presiede, e da un numero non inferiore a un quarto e non superiore ad un terzo arrotondato aritmeticamente del numero dei consiglieri comunali, computando a tal fine il sindaco.

E' data facoltà al Sindaco di nominare un assessore fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, con esclusione dei candidati a cariche elettive (in qualsiasi ente pubblico territoriale) che, alle ultime elezioni, non siano risultati eletti.

(abrogati commi 2.1 e 2.2 - unificato altri punti comma 2) unificando lettere di riferimento compiti)

2. La Giunta, in quanto organo di governo, condivide l'esercizio della funzione d'indirizzo e controllo politico-amministrativo compiendo i seguenti atti:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti, approva il regolamento degli uffici e dei servizi;
 - b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso, di raccordo con gli Organi di partecipazione;
 - d) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate nonchè per i concorsi pubblici ed interni;
 - e) autorizza a stare in giudizio, a promuovere, conciliare o transigere liti, nominando, altresì, i legali per la difesa delle ragioni del Comune;
 - f) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

- g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organi;
- h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- l) fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- m) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

abrogato comma b) 2.5

- n) approva i progetti esecutivi di opere pubbliche;
- o) concede in uso gli immobili di proprietà comunale;
- p) definisce la toponomastica stradale e l'intitolazione di edifici comunali e strade;
- q) nomina gli arbitri nei lodi arbitrali;

abrogato comma h) i) 2.5;

- r) concessione del patrocinio comunale in favore di attività di terzi;
 - s) determinazione aliquote dei tributi comunali,
 - t) accordi di collaborazione o convenzioni per l'accesso ad attività di terzi se non rientrano nella competenza del Consiglio comunale;
 - u) direttive generali d'indirizzo per l'azione amministrativa e per l'attività gestionale.
3. La legge disciplina la durata in carica e la decadenza della Giunta, nonché il numero degli assessori, la loro revoca e le cause di incompatibilità alla carica.

Art. 24

1. Ferma le ipotesi di incompatibilità previste dalla legge, non possono far parte della Giunta gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta

rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio o del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso **di assenza o** di impedimento temporaneo nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione **ai sensi dell'art. 59 del Tuel.**

In caso di impedimento del Vice-Sindaco le funzioni vicarie del Sindaco spettano all'assessore che nella graduatoria d'anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 25

1. La convocazione e la presidenza della Giunta sono di competenza del Sindaco.
2. La convocazione avviene per determinazione del Sindaco o su richiesta, che ottenga l'indicazione delle questioni da trattare, di almeno due Assessori.
3. La convocazione può avvenire anche telefonicamente, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 26

1. Le deliberazioni della Giunta non sono valide se non interviene almeno la metà dei componenti, oltre al Sindaco.
3. Perchè una deliberazione possa essere validamente adottata, occorre il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Le votazioni sono generalmente in forma palese. E' prescritta la votazione a scrutinio segreto solo per le deliberazioni concernenti persone e per le altre deliberazioni per le quali sia la legge a prescriverlo espressamente.
6. Lo scrutinio segreto è comunque escluso ogni qual volta non sia necessario compiere valutazioni o esprimere giudizi sulle persone e quando si tratti di attività amministrativa vincolata rispetto a persone determinate, quindi con esclusione di poteri discrezionali.
7. Lo scrutinio segreto avviene mediante l'utilizzo di schede distribuite dal Presidente.

Art. 27

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione

- di entrata dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, e deve essere motivata, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/90, cioè deve contenere l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'ipotesi di decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. L'obbligo di congrua motivazione incombe anche sui componenti della Giunta che assumano una posizione diversa e/o contraria rispetto a quella risultante dalla proposta di deliberazione.
 3. Ciascun componente della Giunta, durante le sedute della stessa, è pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale, contribuendo alla formazione delle volontà della Pubblica Amministrazione; ciò, ad ogni effetto ed anche in relazione all'art. 328 del codice penale.
 4. La votazione non può validamente avere luogo se i componenti della Giunta non sono in numero legale, con la precisazione che i membri tenuti all'astensione sono impossibilitati a partecipare sia alla discussione che alla votazione. Essi vengono computati unicamente nel numero necessario a rendere legale la seduta e non anche in quello necessario per la validità della votazione sugli argomenti, la cui trattazione determini l'obbligo dell'astensione.
 5. Le deliberazioni di Giunta Comunale vengono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione presso l'ufficio di segreteria.

SEZ. III

(Il Sindaco)

Art. 29

1. Il Sindaco è organo monocratico avente la duplice veste di Capo dell'Amministrazione Comunale e di Ufficiale del Governo. E' titolare della rappresentanza politico-istituzionale del Comune e di quella legale nei casi in cui la medesima non sia riconducibile ad un atto che per legge o per statuto è di competenza di chi esercita la funzione dirigenziale.
- 1.2 Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta

successiva alla elezione.

2 bis. Entro il termine di 30 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.

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 dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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.

3. Egli convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti; esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il Sindaco:

- a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica del Comune;
- b) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) promuove ed assume iniziativa per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
- f) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- g) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- sostituito punto h) rappresenta in giudizio il Comune per la tutela degli interessi della collettività
- i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi

e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione; **in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;**

- l) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - m) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti quando manchi nel Comune il titolare della funzione dirigenziale;
 - n) ha la gestione del rapporto di lavoro del Segretario Comunale per la parte che non è di competenza dell'Agenzia dal quale lo stesso dipende;
 - o) nomina i componenti degli organismi comunali quando la legge od il presente Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
 - p) nomina e revoca i responsabili dei servizi o degli uffici comunali;
 - q) adotta gli atti comunali diversi da quelli generali che non sono riservati dalla legge o dal presente Statuto alla competenza esclusiva degli altri organi o della dirigenza;
 - r) ha la facoltà di delega generale all'Assessore incaricato delle funzioni vicarie e di delega di specifiche funzioni ai singoli Assessori, per gruppi di materie definite ed omogenee.
5. Nonostante la delega, il Sindaco può, in qualsiasi momento, provvedere ad esercitare direttamente le proprie funzioni. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
 6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
 7. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del predetto incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge.
 8. Il sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi

commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

9. Il sindaco ha inoltre competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 Regolamento ed esecuzioni Legge 8.12.1970 n. 996 approvato con DPR 6.2.81 n. 66.

Capo III

(Organi burocratici ed uffici)

Art. 31

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad Organi elettivi o alla Dirigenza.
2. Il Segretario comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o gli sono attribuite dallo Statuto oppure dal Sindaco. Nello svolgimento di funzioni proprie il segretario comunale:
 - a) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali;
 - b) esprime parere scritto sulle proposte di deliberazioni e determinazioni quando ritiene che le medesime non siano conformi all'ordinamento giuridico;
 - c) roga tutti i contratti comunali ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico-amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale.
3. Nell'ambito delle funzioni proprie, spetta al Segretario comunale sovrintendere e coordinare l'attività gestionale svolgendo a tal fine i seguenti compiti:
 - a) vigila sull'attuazione degli atti comunali da parte dei dirigenti;
 - b) assicura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
 - c) presenta, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
 - d) presiede la conferenza dei responsabili di servizi ed uffici;
 - e) irroga le sanzioni disciplinari superiori alla censura;

- f) dispone, in attuazione di piani o direttive generali, il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i vari servizi;
 - g) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale;
 - h) gestisce il rapporto di lavoro dei dirigenti;
 - i) individua il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
 - l) dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, fino a quando non ne è nominato il responsabile, od in sua assenza;
 - m) surroga, su incarico motivato del Sindaco, il dirigente che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza;
 - n) avoca a sè tutti gli atti di competenza dirigenziale nei casi di necessità ed urgenza, od in caso di conflitti di interesse del titolare.
4. Se titolare delle funzioni di direttore generale, il segretario comunale svolge, inoltre, i seguenti compiti:
- a) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
 - b) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
 - c) cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
 - d) dispone la mobilità interna del personale tra i vari servizi;
 - e) cura l'istruttoria degli atti generali di governo;
 - f) esprime parere sulla nomina dei dirigenti comunali;
 - g) presiede il nucleo di valutazione interna;
 - h) costituisce e risolve i rapporti di lavoro;
 - l) adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori.
5. In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma, sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ed ove non diversamente previsto dal presente Statuto.
6. Oltre alle funzioni proprie, il Segretario comunale compie anche i seguenti atti:
- a) partecipa in qualità di esperto alle commissioni di concorso per profili professionali superiori a quelli di operaio e semprechè non ne debba assumere la presidenza;

- b) gestisce il rapporto di lavoro del personale assegnato al suo ufficio;
 - c) adotta gli atti di gestione contabile necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.
7. Il Segretario comunale, se incaricato dal Sindaco, può svolgere anche i seguenti compiti:
- a) istruire singole deliberazioni o assumere singoli provvedimenti di competenza dirigenziale quando il contenuto di tali atti o ragioni di interesse pubblico da specificare nell'atto di incarico, richiedano l'intervento della particolare professionalità o funzione del Segretario Comunale;
8. Nell'esercizio delle sue funzioni e nell'ambito di competenza determinato dal presente Statuto il segretario comunale:
- assume atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna;
 - promuove verifiche, indagini e audizioni;
 - rilascia attestati, certificazioni e comunicazioni; effettua verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
9. Il Segretario comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto comunale e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

Art. 31 bis

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori, secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.
2. In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i settori potranno ulteriormente articolarsi in servizi ed uffici.
3. L'ufficio di Segretario comunale, nell'ambito della struttura burocratica comunale, costituisce il vertice organizzativo ed il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.
4. La direzione generale del Comune è affidata al Sindaco dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici.
5. La dotazione organica del personale comunale dev'essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

Art. 32

1. Gli aspetti essenziali del rapporto di lavoro dei dipendenti comunali sono disciplinati dalle fonti normative richiamate nell'art. **107 del Tuel**, nonché, in via residuale/analogica, dalle disposizioni vigenti per gli impiegati civili dello Stato.
2. Salvo quanto espressamente previsto dal presente Statuto, il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.
3. I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni del profilo professionale rivestito.
4. Il personale del Comune può essere autorizzato, secondo le modalità previste nel regolamento, a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici volti a valorizzarne la professionalità e semprechè ciò non comporti detrimento per l'efficienza dell'attività amministrativa.

Art. 33

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione per favorire e attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.
2. Rientra in particolare nell'esercizio di tale responsabilità, lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) direzione, coordinamento e vigilanza dell'attività propria di una struttura organizzativa comunale;
 - b) acquisizione e gestione delle risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
 - c) acquisizione e gestione delle risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;
 - d) assistenza tecnico/giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organismi comunali;
 - e) gestione dell'istruttoria e della fase attuativa di tutti gli atti comunali;

- f) attuazione delle leggi ed in genere dei provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per competenza degli organi istituzionali;
 - g) conclusione e stipulazione dei contratti e delle convenzioni nell'interesse del Comune;
 - h) presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - i) adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
 - j) abrogato
 - k) nominare i responsabili del procedimento;
 - l) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
 - m) compiere gli atti di gestione finanziaria;
 - n) individuare le procedure per la conclusione dei contratti comunali
 - o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le procedure e modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione.
4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale i suoi titolari, nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, assumono atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna, esprimono pareri e proposte, promuovono verifiche, indagini e audizioni. I provvedimenti di natura dirigenziale sono definitivi.

Art. 34

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale di dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.
2. Il Sindaco, inoltre, può conferire la titolarità della funzione dirigenziale secondo le modalità previste dall'art. **109 del Tuel**.

In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale prevista prevista dalla dotazione organica del Comune.

3. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è stata affidata alla loro responsabilità.

CAPO IV

(Servizi locali)

Art. 37

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche di servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 38

1. Si recepisce integralmente il contenuto dell'art. **114 del Tuel**, norme concernenti le aziende speciali e le istituzioni.
2. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:
 - il Consiglio di Amministrazione, composto da quattro membri, oltre il Presidente;
 - il Presidente;
 - il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 39

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, che sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende stesse.
2. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza e capacità di amministrazione.

Art. 40

1. Il Consiglio Comunale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Art. 41

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza e capacità di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché la modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a

carattere generale previsti dal Regolamento.

Art. 42

Il presidente dell'azienda o dell'istituzione rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 43

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio d'Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 44

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

CAPO V

(Ordinamento finanziario e contabile)

Art. 45

Nel presente capo si recepiscono le disposizioni di cui agli artt. **149 e 151 del Tuel**, nonché ogni altra disposizione legislativa applicabile in materia di finanza e contabilità comunale.

Art. 46

1. Il regime giuridico dei beni comunali è quello stabilito dalle disposizioni **vigenti di legge**.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente Statuto, si precisa che si terrà conto dei principi, se compatibili, fissati

dalla normativa pre-vigente.

3. I beni soggetti agli usi civili sono disciplinati dalle disposizioni normative in materia.
4. Di tutti i beni comunali sono redatti inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
5. Per i beni patrimoniali disponibili dati in affitto a terzi è prescritta l'osservanza delle norme di cui alla legge 27.7.1978, n. 392, e successive modificazioni e integrazioni.
6. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno determinate dal Regolamento di cui al precedente comma quarto del presente articolo, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti medesimi.

Art. 47

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

Art. 48

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a

Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 49

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli dell'ente, il regolamento può individuare metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica di controllo di gestione deve adottare misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità;
 - e) valutazione e suggerimenti sulla struttura e misura delle tariffe comunali;
 - f) suggerimenti sulla scelta delle forme di finanziamento.

Art. 50

1. L'elezione del revisore dei conti avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57 della legge. **(interamente sostituito il resto)**
2. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 comma 1 lett. d).

Il revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato,
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento

- dell'ente.
4. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro del tesoro del bilancio e della programmazione economica vengono fissati i limiti massimi del compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennialmente. Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento dell'ente locale.
 5. L'ente locale stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina.

CAPO VI

(Organizzazione territoriale e forme associative)

Art. 51

Il Consiglio Comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, associazioni e aggregazioni al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 52

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali territoriali, associazioni e aggregazioni viene organizzata avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione, o mediante stipula di apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro apporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le province, previa statuizione di un disciplinare-tipo.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in

luogo e per conto degli enti deleganti.

CAPO VII

(Istituti di partecipazione)

Art. 53

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento alla formazione degli atti.
4. L'amministrazione può
 - a) attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

si aggiunge:

- b) coinvolgere , mediante assemblee pubbliche, la cittadinanza, le diverse forze politiche, sociali, economiche presenti sul territorio per approfondire le tematiche di interesse generale.

Art. 54

Si intendono recepite in quanto compatibili, le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, ed eventuali successive modificazioni e/o integrazioni, in particolare quelle del Capo III (artt. 7 - 13) della medesima legge.

Art. 55

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi, rappresentativi di interessi individuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati, mediante comunicazione personale, contenente le indicazioni previste per

legge.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e/o altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o della pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, petizione o proposta.
9. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti, ferme restando le competenze del Consiglio.

Art. 56

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere per iscritto al Sindaco istanze, petizioni e proposte, finalizzate all'attuazione di interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Su tali istanze, petizioni e proposte si pronuncia, nel termine di sessanta giorni, l'organo competente.
3. La comunicazione scritta di tale pronuncia è data dal Sindaco, nei

successivi dieci giorni.

Art. 57

1. Il Comune valorizza le autonome forze associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal regolamento, l'accesso ai dati di cui è in possesso, l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale entro un anno dall'approvazione di questo statuto.
3. Le associazioni hanno pari dignità ed autonomia nei confronti del Comune per il raggiungimento dei propri fini statutari.

Art. 58

1. La Giunta Comunale dispone la registrazione, a cura del Segretario, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, delle associazioni, enti ed aggregazioni che operano sul territorio, specificandone, su loro indicazione, il settore di interesse e di competenza.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività e/o competenze delle associazioni, vengono comunicate alle medesime.

Art. 59

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dallo Statuto.
2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, dopo aver riscontrato che sul territorio non esiste associazione idonea o disponibile a detta gestione, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinandone le finalità da perseguire, i requisiti essenziali e le risorse assegnate per la loro gestione.

Art. 60

1. Il regolamento determina i requisiti delle associazioni ed il procedimento per la loro iscrizione nel registro comunale, nonchè per l'aggiornamento dello stesso.
2. Detta le norme per garantire l'accesso alle strutture ed ai servizi

municipali.

3. Determina le modalità di istituzione di una “consulta” delle associazioni e ne determina la rappresentatività ed i poteri.

Art. 61

Le eventuali commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare persone estranee al Consiglio Comunale purchè non abbiano potestà decisionale.

Art. 62

1. Possono tenersi referendum consultivi, ai sensi dell'art. **8 del Tuel**, con esclusione delle seguenti materie:

- a) tributi locali e tariffe;
- b) approvazione di bilanci e consuntivi;
- c) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- d) materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

1bis. Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con le operazioni elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

2. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- il quindici per cento degli elettori con sottoscrizione accertata, da stabilire in sede di regolamento;
- il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. La consultazione referendaria sarà ritenuta valida se la partecipazione degli aventi diritto al voto sarà superiore al 50%.

4. Il regolamento disciplinerà più dettagliatamente l'istituto referendario, nel rispetto di quanto stabilito dal presente statuto.

Art. 63

1. Il risultato viene proclamato, con apposito atto, dal Sindaco.
2. Gli organi comunali, ciascuno per quanto di sua competenza, sono vincolati alla pronuncia popolare, fermo restando il rispetto di disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 64

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

Art. 65

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'effettiva conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivoca, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento concernente il diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione degli atti in ottemperanza all'art. 26 legge 7 agosto 1990 n. 241.

CAPO VIII

(Funzione normativa)

Art. 66

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di almeno il 20% dei cittadini

elettori, per proporre modificazioni allo Statuto, mediante progetto redatto in articoli.

3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. 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.
 3. 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.
 4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed a cittadini elettori pari ad almeno il 20% del corpo elettorale.
 5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
 6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle 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 forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 68

1. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

CAPO IX

(Il Difensore Civico)

Art. 70

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 71

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a scrutinio segreto e col voto favorevole di almeno i quattro quinti dei consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non venisse raggiunto nella prima votazione, questa sarà ripetuta nelle sedute successive; in tal caso sarà sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. L'iscrizione della relativa proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale deve avvenire entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio stesso, salvo che in sede di prima attuazione delle norme contenute nel presente Capo IX, allorchè l'anzidetto termine di novanta giorni decorrerà dalla data di entrata in vigore delle norme stesse.
3. Per accedere all'ufficio è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale; la scelta avviene tra i cittadini del Comune che, per doti di moralità, preparazione, cultura ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica o impiego pubblico e non può essere attribuito a chi sia stato

candidato nelle ultime elezioni comunali e a chi abbia rapporti di parentela o di affinità sino al secondo grado civile con gli amministratori, il segretario, il revisore o i dipendenti del Comune.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro trenta giorni dalla relativa contestazione da parte di uno dei Consiglieri comunali.
6. Prima di assumere le funzioni, l'eletto deve prestare giuramento nelle mani del Sindaco ed alla presenza del Segretario Comunale, con la seguente formula: "giuro di adempiere il mio mandato nell'interesse dei cittadini, al solo scopo del pubblico bene e nel leale rispetto della legge".

Art. 72

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al precedente art. 71. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.
4. Il Difensore Civico può essere revocato per grave inadempienza delle sue funzioni, mediante deliberazione motivata del Consiglio Comunale fa adottarsi a scrutinio segreto e col voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 73

1. Il Difensore Civico interviene, a richiesta di chiunque vi abbia interesse ovvero di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale e presso gli enti, le aziende, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua attività, il Difensore Civico rileva

eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando anche, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Art. 74

1. I soggetti, che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione Comunale o presso uno dei soggetti indicati al comma 1 del precedente art. 73, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorso il termine di trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ritengano di averne ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Questi può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone contemporaneo avviso alla Giunta Comunale, e con essi può effettuare l'esame della pratica o del procedimento.
3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dai soggetti indicati al comma 1 del precedente art. 73 copia degli atti e documenti nonché tutte le notizie e le informazioni connesse alle questioni trattate, senza i limiti imposti dal segreto d'ufficio - ma con l'obbligo di mantenerlo, ove ricorra, nei confronti di chiunque - ed è tenuto a segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, il Difensore Civico rassegna per iscritto la propria relazione a colui che ne abbia richiesto l'intervento e, ove occorra, stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia all'interessato; copia di tutte le anzidette comunicazioni debbono altresì essere trasmesse, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
5. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 che precedono si applicano anche agli interventi eventualmente effettuati dal Difensore Civico su propria iniziativa.

Art. 75

1. L'Amministrazione comunale e gli enti, aziende o istituzioni da essa dipendenti sono tenuti ad inserire nei propri atti una specifica motivazione nel caso di dissenso dai suggerimenti formulati dal Difensore Civico.
2. Tutti i responsabili del settore, del servizio o dell'ufficio sono tenuti a prestare la massima e tempestiva collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 76

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data di ricezione della relazione medesima e resa pubblica nella sua interezza.
3. Il Difensore Civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale, su specifiche questioni di rilevante importanza che necessitino di particolare e rapida valutazione; in tali ipotesi, può altresì chiedere l'audizione da parte dei predetti organi.

Art. 77

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione unitamente ad attrezzature d'ufficio e a quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Al Difensore Civico viene corrisposto il rimborso delle spese di trasporto per il caso di trasferte al di fuori del territorio comunale.
3. E' facoltà del Consiglio Comunale all'atto della nomina attribuire al difensore civico un'indennità di funzione.

INDICE:

CAPO I - Funzioni del Comune (artt. 1 -2 -3 -4 -5 -6)

CAPO II - Organi del Comune (dall'art. 7 all'art. 29)

CAPO III - Organi burrocratici ed uffici (dall'art. 31 all'art. 34)

CAPO IV - Servizi locali (dall'art. 37 all'art. 44)

CAPO V - Ordinamento finanziario e contabile (dall'art. 45 all'art.50)

CAPO VI - Organizzazione territoriale e forme associative ('art. 51)

CAPO VII - Istituti di partecipazione (dall'art. 53 all'art. 65)

CAPO VIII - Funzione Normati va (dall'art. 66 all'art. 68)

CAPO IX - Il Difensore civico (dall'art. 70 all'art. 77)