

# **COMUNE DI CASALPUSTERLENGO**

## **STATUTO**

Delibera n.26 del 30/3/2000

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

##### **ART. 1**

###### **COMUNE DI CASALPUSTERLENGO**

1. I cittadini residenti nel territorio di Casalpusterlengo costituiscono una comunità locale autonoma.
2. Il Comune è l'ente che rappresenta e ne cura unitariamente gli interessi, favorisce il progresso civile, culturale, sociale ed economico della popolazione, promuove il suo sviluppo e condizioni di pari opportunità e garantisce la partecipazione politica dei cittadini , singoli o associati.
3. Il Comune ha autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione

6. Il Comune promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, nei propri organi collegiali nonché in quelli di enti, aziende, istituzioni, da esso dipendenti.

## **ART. 2**

### **STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTÀ'**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo , lo stemma riconosciuto con decreto in data 28\10\1929 del Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto con decreto in data 28.10.1929 del Presidente del Consiglio dei Ministri. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 Giugno 1986.
3. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con decreto in data 30\10\1975.

## **ART. 3**

### **FINALITÀ'**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità che la Costituzione assegna agli enti locali.
2. Ispira la propria azione al principio della solidarietà e della cooperazione, per l'affermazione dei diritti dei cittadini, al valore della pace, della non violenza, della fratellanza tra i popoli, riconoscendo il diritto fondamentale dell'autodeterminazione e valorizzando rapporti sociali e culturali con Enti e Comunità locali di Paesi Europei ed Extraeuropei, anche promuovendo a tal scopo interventi di cooperazione internazionale.

3. Esercita ogni più ampia facoltà d'iniziativa su qualsiasi questione che non esuli dalla propria competenza o sia assegnata ad altra autorità.
4. Esercita la delega dei poteri conferiti dall'autorità centrale o regionale con la libertà di armonizzare l'esercizio delle proprie funzioni alle condizioni locali, anche alla luce del disposto dell'art. 4 della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con Legge 30 dicembre 1989, n. 439.

Opera altresì per un rafforzamento delle Autonomie ed una riforma in senso federale dello Stato.

#### **ART. 4**

#### **TERRITORIO**

1. Il Comune di Casalpusterlengo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1128, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica e confina con il territorio dei Comuni di Terranova Passerini, Codogno, Somaglia, Ospedaletto Lodigiano, Brembio, Secugnago, Turano Lodigiano.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende:  
Casalpusterlengo, capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici; la frazione di Vittadone; la frazione di Zorlesco; i seguenti centri rurali: Borasca e Boraschina.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previconsultazione popolare.

#### **ART. 5**

##### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE**

1. In conformità a quanto disposto dalla legge 8 giugno 1990 n. 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### **ART. 6**

##### **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute ed alla sicurezza sociale, conformemente ai principi sanciti in materia dalla legislazione nazionale e regionale vigente, dando priorità ad una politica della prevenzione. Concorre anche ad assicurare la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, la tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza, con speciale riferimento ai meno abbienti, agli emarginati ed ai fenomeni di esclusione sociale riguardanti anziani, minori, inabili ed invalidi, avvalendosi anche delle iniziative di volontariato.

3. Provvede con mezzi idonei perché sia salvaguardata l'integrità culturale, morale e fisica dei non residenti e delle minoranze.

#### **ART. 7**

### **TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente anche istituendo parchi ed aree protette.
2. Attua piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
3. Tutela il patrimonio storico, artistico, architettonico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **ART. 8**

### **PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

#### **ART. 9**

### **FORMAZIONE EDUCATIVA E CULTURALE**

1. Il Comune contribuisce alla formazione educativa e culturale dei cittadini, offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, esistenti nel territorio e favorendo la creazione di nuove scuole.

2. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica in conformità alla legge regionale e secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **ART. 10**

##### **ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel rispetto della persona umana.
2. Favorisce e disciplina in particolare il recupero e la valorizzazione del patrimonio edilizio esistente.
3. Adotta, con gli enti interessati, un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, per il caso di pubbliche calamità, istituendo anche un organismo appropriato di protezione civile in cooperazione con altri enti territoriali

#### **ART. 11**

##### **SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune riconosce la funzione primaria dell'agricoltura.
2. Prevede piani di insediamenti produttivi, garantendo le condizioni di un equilibrato sviluppo industriale.
3. Autorizza le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.
4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico.

5. Svolge iniziative in favore di fiere e mercati, turismo ed industria alberghiera.
6. Il Comune sostiene i programmi di occupazione giovanile, anche con progetti volti alla qualificazione professionale.

#### **ART. 12**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

1. Il Comune esercita la propria autonomia per realizzare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività culturale, politica, economica e sociale della comunità locale.
2. Esso promuove forme di decentramento amministrativo, anche su base di quartiere e di frazione.
3. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.
4. Attua, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 13**

#### **COMPITI AMMINISTRATIVI**

1. Il Comune gestisce servizi propri secondo le norme del Tit. IV, Capo II del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
3. Il Comune esercita le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge.

**ART. 14**

**ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, accessibile ad ogni cittadino, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
3. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni.

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO I**

**ORGANI ISTITUZIONALI**

**ART. 15**

**ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco

**CAPO II**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 16**

**ELEZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Le norme relative alla composizione ed elezione del Consiglio Comunale, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge.

**ART. 17**

**DURATA IN CARICA**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 18**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge 23 aprile 1981, n. 154 e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. Le proposte di deliberazione nonché gli atti ed i documenti ad esse inerenti relative agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno di convocazione di Consiglio, devono essere depositate presso la Segreteria Comunale, dove sono a disposizione dei Consiglieri Comunali durante l'orario di apertura degli uffici, almeno due giorni prima non festivi della seduta consiliare.
7. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato con apposito regolamento.
8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
9. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.
10. Il Sindaco e gli Assessori rispondono, entro 20 giorni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Consiliare, alle interrogazioni ed ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
11. Il Comune, nella tutela dei propri interessi, assicura l'assistenza legale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, per fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato o grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

## **ART. 19**

### **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per cinque volte consecutive alle sedute del Consiglio Comunale, su istanza di qualunque elettore del Comune o del Segretario Comunale, sono dichiarati decaduti nel rispetto del procedimento di cui ai successivi commi.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, provvede, per iscritto, a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo, mediante notificazione.
4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le proprie cause giustificative, producendo anche documenti, entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data di notificazione.
5. Scaduto il suddetto termine, il Consiglio Comunale, riunito in seduta pubblica, esamina ed infine delibera, con votazione segreta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere Comunale.

La decadenza è deliberata dal Consiglio con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.

**ART. 20****DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono presentate all'Ufficio Protocollo del Comune e sono immediatamente assunte al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Entro e non oltre gg. 10 dalla data di presentazione delle dimissioni, il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo dell'Ente.
3. In caso di dimissioni presentate contestualmente ovvero rese con atti separati, purchè contemporaneamente, da almeno la metà più uno (con esclusione del Sindaco) dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Segretario Comunale, senza alcun ritardo, deve darne notizia immediata al Prefetto.

**ART. 21****CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti fra i candidati di tutte le liste, ad esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

**ART. 22****GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, composti, a norma di regolamento, da uno o più appartenenti.
2. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun Gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento.

**ART. 23****COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata, in ordine alla regolarità tecnica, dal parere del responsabile del servizio interessato e, qualora

comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal parere del responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

## **ART. 24**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori; prevede inoltre e disciplina, per ciascuna, la partecipazione d'esperti.
3. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, le commissioni hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione di bilancio e del patrimonio comunale, senza che sia opponibile il segreto d'ufficio.
4. Il Sindaco e gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni, le quali hanno facoltà di chiederne l'intervento.
5. Le Commissioni consiliari, devono esprimere pareri, secondo le modalità previste dal Regolamento, sulle proposte presentate all'esame del Consiglio Comunale.

6. Eventuali altre commissioni possono essere istituite per il controllo della gestione dei servizi pubblici locali o per funzioni non assegnate alle commissioni permanenti.
7. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo e/o garanzia è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione, sulla base dei criteri stabiliti dal Regolamento.

#### **ART. 25**

#### **COMMISSIONE PER GLI AFFARI ISTITUZIONALI ED AMMINISTRATIVI**

1. Il Consiglio nomina una Commissione permanente per il regolamento interno e per l'adozione degli altri regolamenti previsti dall'ordinamento istituzionali del Comune e dal presente statuto.
2. La Commissione si compone di un rappresentante per ogni gruppo consiliare, è presieduta dal Sindaco e ne fa parte il Segretario Comunale; ad essa possono partecipare, senza diritto di voto, esperti designati dal Consiglio.
3. La Commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto per articoli e le sottopone, con proprio parere, al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio approva il regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, a scrutinio palese.
5. La Commissione cura altresì la revisione dei regolamenti, esaminando le proposte di aggiunte o modificazioni e sottoponendole, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

6. Con le stesse modalità essa provvede all'aggiornamento dello statuto, nel rispetto dell'art. 113.

#### **ART. 26**

##### **COMMISSIONI SPECIALI**

1. Possono essere istituite dal Consiglio, al quale riferiscono, commissioni speciali, incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
2. Il regolamento determina la loro composizione e le modalità di funzionamento.

#### **ART. 27**

##### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana e la comunicazione, da parte del Sindaco, del proprio atto di nomina dei componenti la Giunta.
2. La prima adunanza è presieduta dal Sindaco che la convoca entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. Il Sindaco, nel documento di nomina della Giunta dà atto dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità in capo agli assessori non consiglieri che, a tal fine, contestualmente

all'accettazione della carica, producono al Sindaco attestazioni individuali dell'insussistenza delle suddette cause.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute .
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 32 e 35 del presente statuto.

## **ART. 28**

### **LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi durante il proprio mandato.
2. Ciascun Consigliere Comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni ed adeguamenti, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento di Consiglio Comunale.
3. Nel periodo intercorrente tra la prima seduta consiliare e la presentazione delle linee programmatiche di cui ai commi precedenti, il Consiglio Comunale ha, nei limiti dell'art. 32 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, competenza deliberativa piena.
4. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio, verifica annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta provvedendo, se del caso, al loro adeguamento ed integrazione.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche per la sua approvazione.

#### **ART. 29**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di aprile, maggio, giugno, settembre, ottobre e novembre.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) per deliberazione della Giunta Comunale;
  - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni da quando è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

#### **ART. 30**

##### **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

#### **ART. 31**

##### **CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve

essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
  - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

### **ART. 32**

#### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di 11 consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 7 consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso con i modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione,

c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **ART. 33**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche ed è garantita ad ogni cittadino la possibilità di assistervi.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **ART. 34**

#### **PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco .  
In caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Vicesindaco, se lo stesso è Consigliere Comunale o dal Consigliere Anziano se il Vicesindaco non appartiene al Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio assicura ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.
3. Il Presidente del Consiglio mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
4. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

5. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

#### **ART. 35**

##### **VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida, se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti, salvo diverse disposizioni di legge.
2. Le votazioni sono palesi, tranne i casi concernenti persone e quelli stabiliti dal regolamento.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART. 36**

##### **VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti pro e contro ogni proposta.

4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di formazione del processo verbale;
  - b) le modalità di approvazione e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - c) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto;
  - d) le modalità per prenderne visione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta.

#### **ART. 37**

#### **PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissioni all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, la quale regola anche la loro eseguibilità.

#### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 38**

#### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di un numero massimo di sette assessori, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e d'eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. Si demanda al Sindaco di determinare il numero effettivo degli Assessori, nei limiti della previsione di cui al precedente comma.

3. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto ed intervengono per le materie di loro competenza e per le proposte di deliberazione di cui sono relatori.

#### **ART. 39**

##### **ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge ed è Presidente del Consiglio Comunale del quale fa parte.
2. Nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco e, nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale, specificando l'ordine di nomina e la loro competenza.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale .

#### **ART. 40**

##### **INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

#### **ART. 41**

##### **DURATA IN CARICA, SURROGAZIONI**

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di decesso, di decadenza, di rimozione, di impedimento permanente del Sindaco, la Giunta decade e si procede

allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Il Segretario Comunale, comunica al Prefetto le dimissioni del Sindaco divenute irrevocabili.
5. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, o di impedimento temporaneo, di un assessore, ne assume provvisoriamente le funzioni il Sindaco o altro assessore da lui designato.

#### **ART. 42**

##### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. L'assessore può essere revocato dal Sindaco con provvedimento motivato da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile e, comunque, contestualmente alla comunicazione del provvedimento di nomina del nuovo assessore.

#### **ART. 43**

##### **SFIDUCIA COSTRUTTIVA**

1. Il Sindaco e la Giunta rispondono del proprio operato

davanti al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2\5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio.

#### **ART. 44**

##### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.

#### **ART. 45**

##### **DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessori;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
4. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori, si applicano le disposizioni di cui all'art. 41 del presente Statuto.

#### **ART. 46**

#### **FUNZIONAMENTO**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti - con provvedimento del Sindaco comunicato nella prima adunanza della Giunta - ai vari rami dell'Amministrazione Comunale raggruppati per settori omogenei.
3. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice-Sindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo. In assenza anche del Vice-Sindaco, subentra l'Assessore secondo l'ordine di designazione esposto dal Sindaco.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli Assessori e le successive modifiche.
5. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

**ART. 47****ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Settori e dei Servizi, del Direttore Generale e collabora all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
3. E' di competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti relativi all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**ART. 48****ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che la Giunta abbia diversamente stabilito.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili, sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.
8. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni della Giunta

e ne redige il verbale.

#### **ART. 49**

##### **DELIBERAZIONI D'URGENZA**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni d'urgenza devono essere ratificate dal Consiglio, nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **ART. 50**

##### **PUBBLICAZIONI DELLE DELIBERAZIONI**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissioni all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **CAPO IV**

##### **IL SINDACO**

#### **ART. 51**

##### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi

regionali, secondo le modalità stabilite dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nel corso della seduta di insediamento, giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

## **ART. 52**

### **COMPETENZE**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:
  - a) rappresenta legalmente il Comune;
  - b) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale fissando per entrambi, l'ordine del giorno e l'adunanza;
  - c) nomina i componenti la Giunta Comunale;
  - d) può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale;
  - e) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni; nomina e revoca, motivatamente, il Segretario Comunale;
  - g) nomina il Direttore Generale ai sensi del comma 3 dell'art. 51 bis della Legge 142/90 o attribuisce l'esercizio di tali funzioni al Segretario Comunale;

- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento comunale;
- i) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- l) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali;
- m) indice i referendum comunali;
- n) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- o) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- p) sospende dal servizio i dipendenti Comunali, in ottemperanza alle norme e con le procedure previste in materia per gli impiegati civili dello stato;
- q) promuove e conclude gli accordi di programma, di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- r) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, 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.
- s) informa la popolazione su situazioni di pericolo per

calamità naturali ai sensi dell'art. 36 del Regolamento di esecuzione della Legge 996/70 approvato con D.P.R. 66/81.

- t) adempie alle altre funzioni conferitegli dal presente Statuto, dai Regolamenti e dalla legge.

### **ART. 53**

#### **DELEGAZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione.
2. Nel rilascio della delega il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore quando, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le loro eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

### **ART. 54**

#### **SURROGAZIONI DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE**

Qualora il Consiglio non provveda a deliberare gli indirizzi per le nomine di competenza

Sindacale di cui all'art. 52, lett. e) entro trenta giorni dalle elezioni o almeno venti giorni prima i termini di scadenza del precedente incarico il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede alle nomine

#### **ART. 55**

##### **DELEGATI NELLE BORGATE O FRAZIONI**

1. Nelle borgate, o frazioni, il Sindaco ha facoltà di delegare le sue funzioni, ad un assessore o ad un consigliere, che di preferenza risieda nelle borgate o frazioni.
2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare almeno una volta ogni sei mesi, una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate o frazioni, della quale viene data comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **ART. 56**

##### **POTERI DI ORDINANZA**

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze del Sindaco sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.
3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ovvero 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 nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente comma 3.
5. Se l'ordinanza adottata ai sensi dei commi 3 e 4 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione personale per reati in cui fossero incorsi.

#### **ART. 57**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Nelle materie di cui al comma precedente il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle relative funzioni ad un Consigliere Comunale.

## **CAPO V**

### **MUNICIPIO**

#### **ART. 58**

#### **ISTITUZIONE**

1. Per effetto di eventuale legge regionale istitutiva di nuovi Comuni ai sensi dell'art. 11, c.3, della Legge 142/90, sono istituiti i municipi; l'elezione del pro-sindaco e di due consultori è regolata dalle disposizioni del presente capo e dal Regolamento Comunale

#### **ART. 59**

#### **NORME ELETTORALI**

1. Le elezioni sono disposte con decreto del Sindaco, contemporaneamente all'indizione delle elezioni comunali.
2. La presentazione delle candidature avviene nei termini previsti per le candidature del Consiglio Comunale.
3. I municipi durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale e cessano nel caso di scioglimento o cessazione anticipata del Consiglio stesso.

#### **ART. 60**

#### **FUNZIONI**

1. Ai municipi, sono delegate le funzioni consultive e gestionali, stabilite dal regolamento.
2. Il pro-sindaco e i due consultori esercitano collegialmente le attività delegate e ne rispondono al Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento stabilisce forme di partecipazione dei cittadini del municipio, in conformità ai principi contenuti nel Titolo III del presente Statuto.
4. Esso determina le indennità di carica del pro-sindaco e i consultori.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

#### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche e alle attività amministrative è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica.
2. Il Comune favorisce lo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione.
3. Afferma che l'apporto dei sindacati dei lavoratori, delle organizzazioni di categoria, delle formazioni sociali e del volontariato è elemento fondamentale per le politiche locali.
4. Il Comune valorizza quindi le libere forme associative, istituendone l'Albo.

##### **ART. 62**

## **CONSULTAZIONI**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. Il Comune promuove “forum” e conferenze dei cittadini.
3. Prevede l’istituzione di un osservatorio permanente per i fenomeni connessi alle nuove forme di povertà ed all’emarginazione.

### **ART. 63**

## **ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 62, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte, con riferimento a problemi di rilevanza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi e possono altresì proporre l’adozione di carte dei diritti.
2. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione stabilisce le modalità di presentazione e determina le garanzie per il loro tempestivo esame.

### **ART. 64**

## **REFERENDUM**

1. Sono ammessi referendum su questioni a rilevanza generale, interessanti l’intera collettività comunale.
2. Si fa luogo a referendum:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale, con la maggioranza qualificata stabilita dal Regolamento;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo della popolazione iscritta alle liste elettorali del Comune, al 31 dicembre dell’anno precedente;

3. Il Regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, e materie escluse, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
4. Il Consiglio Comunale, in apposita seduta, valuta l'esito del referendum entro sessanta giorni dalla sua proclamazione, anche per gli eventuali provvedimenti.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 65**

##### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio dello stesso a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, indicando il termine entro il quale il procedimento deve concludersi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
3. I soggetti di cui al comma precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione, qualora siano pertinenti, ha l'obbligo di esaminare.
4. Il Regolamento del procedimento amministrativo stabilisce
5. tempi e modalità per l'esercizio dei diritti di cui al presente articolo.

## **ART. 66**

### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, da stabilirsi di volta in volta.

## **CAPO III**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

## **ART. 67**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti pubblici del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di

imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. E' comunque garantita agli interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare e difendere i loro interessi giuridici.
3. Presso apposito Ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali.

## **ART. 68**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini, singoli e associati e a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso agli atti amministrativi del comune ed è disciplinato il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi.
2. Il Regolamento inoltre:
  - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b) detta le norme per assicurare, come previsto al Capo II del presente Titolo, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti, in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c) assicura e disciplina il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato

ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, stabilendone i modi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

#### **CAPO IV**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 69**

##### **ISTITUZIONE**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **ART. 70**

##### **ATTRIBUZIONI**

1. Spetta al Difensore Civico verificare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, o di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti ed aziende dipendenti.
2. Egli agisce d'ufficio qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
3. Non sono ammesse richieste d'intervento dei consiglieri comunali, ad eccezione di quanto previsto dal successivo comma 6.
4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti, copia

di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

5. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico, è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
6. E' inoltre attribuito al Difensore Civico il compito di provvedere al controllo di legittimità delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale quando vi sia richiesta scritta e motivata di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, con l'indicazione delle norme violate, ai sensi dell'art. 17, comma 38, della Legge n. 127/97, relativamente a:
  - a) appalti e affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
  - b) assunzione di personale, pianta organica e relativa attuazione.

#### **ART. 71**

##### **ELEZIONE**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati al Comune, fra coloro che abbiano presentato la loro candidatura a termini di regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico; la convocazione deve avvenire trenta giorni, se l'incarico diviene vacante.

#### **ART. 72**

##### **REQUISITI**

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - c) i membri del Comitato regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune, nonché coloro che nell'esercizio della propria attività, intrattengono rapporti professionali stabiliti con il Comune o con Enti e Società collegate.
3. La carica di Difensore Civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione.

### **ART. 73**

#### **DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dall'art. 45, comma 3, del presente Statuto
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi con la stessa maggioranza prevista dal precedente art. 71 - comma 1 - per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

## **ART. 74**

### **SEDE, DOTAZIONE ORGANICA, INDENNITA'**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta.
3. Al Difensore Civico compete un'indennità di funzione, deliberata dal Consiglio Comunale.

## **ART. 75**

### **RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI**

1. Il Difensore Civico, in caso di intervento, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia al Sindaco nota informativa.
2. Trasmette altresì:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli Uffici;
  - b) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli Uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.
3. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, esaminata la relazione del DifensoreCivico, adottano le determinazioni di rispettiva competenza.

## **ART. 76**

### **INTERVENTO DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 77**

#### **PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica, e contabile, spettanti ai Responsabili di Settore e di Servizio.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **CAPO II**

#### **SERVIZI**

#### **ART. 78**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la 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 da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 79**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, secondo il principio di sussidiarietà con preferenza per le iniziative della cooperazione, delle associazioni di volontariato, dei cittadini e delle loro formazioni sociali facendo ricorso - a parità di condizioni - alle espressioni locali;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio stesso, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

#### **ART. 80**

##### **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione

di Istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3. Organi dell'Azienda e della Istituzione sono:

a) Il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori Comunali;

b) Il Presidente nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;

c) Il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dai rispettivi Statuti e Regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **CAPO III**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

## **ART. 81**

### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni, da stipularsi con altri comuni e provincie, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche dei suddetti Enti, ovvero la delega degli Enti partecipanti a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

## **ART. 82**

### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri comuni e provincie per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 81 del presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali

del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

### **ART. 83**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata con altri Comuni e altri soggetti pubblici il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel loro consenso unanime, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma prevista dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dalla presente disposizione si applica a tutti gli

accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi d'intervento di competenza del Comune.

#### **CAPO IV**

#### **UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 84**

#### **ORGANIZZAZIONE**

1. Il modello organizzativo dell'Ente comunale, fondato sulla distinzione tra direzione politica e direzione gestionale-amministrativa, è ispirato ai principi della flessibilità, dell'autonomia, della funzionalità, della trasparenza, dell'economicità della gestione, nonché a quelli della condivisione e dell'autoregolamentazione, in un sistema operativo orizzontale, finalizzato al soddisfacimento dell'utenza.

Esso è regolato da criteri di professionalità, efficacia, efficienza e produttività.

In relazione alla funzionalità dell'organizzazione alla gestione, la dotazione organica dell'Ente può prevedere, figure di dirigenti, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed in assenza di elementi di deficitarietà strutturale.

3. L'Ente comunale istituisce il Nucleo di Valutazione, preposto: alla verifica dell'andamento della gestione e dei risultati della stessa; all'elaborazione della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative, da approvarsi da parte della Giunta Comunale ed alla valutazione delle posizioni stesse; allo svolgimento di funzioni di tipo valutativo ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato

e del fondo incentivante

La composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione, sono disciplinati da apposito regolamento, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Il Nucleo di Valutazione riferisce semestralmente alla Giunta Comunale e formula osservazioni e proposte di miglioramento dell'organizzazione e della gestione dell'Ente.

## **ART. 85**

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE**

1. La Struttura Organizzativa Comunale si riparte in settori funzionali.  
Il numero e la qualità dei settori di attività sono fissati dal Regolamento di organizzazione dei servizi secondo le esigenze dell'Ente e nel rispetto di quanto disposto dalla legge.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di più materie omogenee.
3. Il settore può articolarsi in servizi ed uffici.
4. I servizi e gli uffici sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.
5. E' facoltà dell'Amministrazione disciplinare in sede regolamentare, tra le modalità di assunzione limitatamente al livello apicale, l'assunzione a tempo determinato con contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, in applicazione dell'art. 51, c. 5 della Legge 142/90, fermo restando i requisiti richiesti dalla

qualifica da ricoprire.

6. E' altresì facoltà dell'Amministrazione disciplinare, in sede regolamentare, in applicazione dell'art. 51, c. 5 bis, della Legge 142/90, i criteri, le modalità ed i limiti con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

## **ART. 86**

### **PERSONALE**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti dell'Ente Comunale sono disciplinati dalla legge, dagli accordi nazionali previsti dalla legge, nonché dai successivi contratti collettivi resi esecutivi nelle forme di legge.
2. Al fine di garantire la rispondenza degli accordi e delle leggi nazionali alla tipologia dell'Ente e ai suoi bisogni reali, il Comune adotta il proprio Regolamento del personale.
3. L'articolazione organizzativa per uffici è rimessa all'apposito regolamento. L'esistenza del Responsabile del servizio prescinde dalla qualifica e consegue dalla collocazione nell'organizzazione, dai compiti affidati e dalla effettività della conduzione di un ufficio o servizio che abbia la sua propria autonomia funzionale.
4. Sono attribuiti ai Responsabili dei Servizi la gestione amministrativa e tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano

l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di Governo del Comune.

Sono altresì attribuiti ai Responsabili dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici ed ogni altro compito espressamente disposto dalle vigenti leggi.

#### **ART. 87**

##### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Possono essere previste, con regolamento, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati, per mezzo di convenzioni a termine;
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
  - a) La durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - b) I criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - c) La natura privatistica del rapporto.

#### **ART. 88**

##### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

1. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina, in ottemperanza alla normativa ed ai C.C. N.L. vigenti, i doveri dei dipendenti, le sanzioni disciplinari ed i relativi procedimenti.

#### **CAPO V**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 89**

### **STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

## **ART. 90**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale viene nominato e da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e dei Servizi e ne coordina l'attività.

2. Il Segretario, inoltre:

- a) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco;
- b) può rogare tutti i contratti dei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Al Segretario possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale del Comune.

## **ART. 91**

## **VICE SEGRETARIO**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## **TITOLO V**

### **DELLE RESPONSABILITA'**

#### **ART. 92**

#### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 93**

#### **RESPONSABILITA' VERSO I TERZI**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Il Comune che abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale, agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministrazione o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio motivato dissenso.

#### **ART. 94**

#### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune, o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché

chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed e' soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 95**

#### **PARERI SULLE PROPOSTE**

1. Il Responsabile dei Servizi ed il Responsabile di Ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile, dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli articoli 23 e 48 del presente Statuto.

#### **ART. 96**

#### **ATTUAZIONI DI DELIBERAZIONI**

1. I Responsabili dei servizi e di settore sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

### **TITOLO VI**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 97**

#### **PUBBLICITA' SPESE ELETTORALI**

1. La presentazione delle candidature alla carica di Sindaco e quella della lista di candidati alla carica di Consigliere Comunale deve essere accompagnata da un bilancio preventivo di spese che ciascuna lista e ciascun candidato ritengano di impiegare o di avere a disposizione per il finanziamento della campagna elettorale necessario alle liste stesse e ai candidati.
2. Il documento di cui al precedente comma 1 dev'essere reso

pubblico tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune,  
contestualmente alla pubblicazione del manifesto recante le liste  
ammesse.

3. Entro 30 gg. dal termine della campagna elettorale deve essere presentato il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste partecipanti alle elezioni locali.
4. In apposito titolo del Regolamento per il funzionamento del C.C. saranno disciplinati le modalità di controllo, i criteri che devono sovrintendere all'obbligo delle denunce, i termini, le procedure e le eventuali sanzioni da irrogare ai candidati che non rispettino tali obblighi.

#### **ART. 98**

#### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 99**

#### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;

- d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte , tasse e tariffe, adeguando queste ultime, con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

## **ART. 100**

### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Responsabile del Servizio Patrimonio cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali; esso viene rivisto, di regola, ogni anno. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio, è personalmente responsabile il Responsabile del Servizio Patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto, fatti salvi i casi di gratuità per fini particolari di carattere sociale; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la

cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 101**

##### **CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base a bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 Dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti che comportano impegni di spesa non sono efficaci in assenza del visto del Responsabile del Servizio Contabile.

#### **ART. 102**

##### **CONTABILITA' COMUNALE. IL CONTO CONSUNTIVO**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi

e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori, di cui all'art. 104 del presente Statuto.

### **ART. 103**

#### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il Responsabile del relativo servizio.
4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

### **ART. 104**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- I. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti

in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e del D.L. 77/95.

2. I Revisori durano in carica tre anni, sono rieleggibili per una sola volta e sono revocabili per inadempienza.
3. Il Collegio dei Revisori espleta i compiti attribuitigli dal Regolamento Comunale di Contabilità secondo le disposizioni previste dalla legge.
4. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e degli enti ed aziende dipendenti e possono partecipare alle sedute dei relativi consigli.

#### **ART. 105**

#### **TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria, che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 6 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella Legge 8 gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge e dal Regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1 della Legge 8

giugno 1990, n. 142, dal D.L. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla convenzione.

## **ART. 106**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I Responsabili dei Servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare il livello di attuazione dei risultati programmati e la loro conseguibilità entro l'esercizio in corso.
2. Delle operazioni di controllo eseguite i predetti responsabili fanno constare in apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Segretario Comunale.

Il Nucleo di valutazione, il Segretario Comunale e, solo nel caso in cui ne riscontri la necessità, il Collegio dei revisori dei Conti, relazionano entro 15 giorni alla Giunta Comunale, proponendo interventi e soluzioni atti a verificare eventuali scostamenti della gestione.

3. La Giunta, sulla base della documentazione di cui al comma precedente, redige per il Consiglio una relazione aggiornata sull'esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del Bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardanti i costi e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, su proposta della Giunta Comunale, nei modi e termini di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare l'equilibrio economico-finanziario del Bilancio.

## **TITOLO VII**

### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **ART. 107**

##### **PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune, nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

#### **ART. 108**

##### **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE**

##### **CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **ART. 109**

##### **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione

ed esecuzione di opere pubbliche.

2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 110**

##### **MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure previste dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per l'abrogazione, può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
5. Lo Statuto e le sue modifiche devono essere pubblicizzati con forme idonee.

#### **ART. 111**

##### **ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il Regolamento interno del Consiglio è deliberato entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri Regolamenti, escluso quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

3. Sino all'adozione dei Regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme di quelli vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, compatibili con esso.

#### **ART. 112**

##### **ELEZIONE DEL PRIMO DIFENSORE CIVICO**

Il Consiglio Comunale dovrà essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del Regolamento, di cui all'art. 76 del presente Statuto, per eleggere il Difensore Civico.

#### **ART. 113**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

