

# COMUNE DI DARFO BOARIO TERME

## STATUTO

Delibera n. 33 del 27/6/2002.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

#### CAPO I Principi di autonomia

##### ***Art.1 – Il Comune di Darfo Boario Terme***

1. Il Comune di Darfo Boario Terme, ente territoriale locale autonomo, opera entro l'unità della Repubblica e della più ampia comunità internazionale, nel rispetto dei principi fondamentali sanciti dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.

##### ***Art.2 – Principio di autonomia***

1. Il Comune di Darfo Boario Terme è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

E' dotato, inoltre, di autonomia impositiva e finanziaria che si svolge nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce agli appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune. Promuove il libero svolgimento della vita sociale dei cittadini, singoli od organizzati nelle forme associative contemplate dall'art.18 della Costituzione.

##### ***Art.3 Principio di sussidiarietà***

1. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

2. All'esercizio di tali funzioni possono concorrere, secondo il medesimo principio di sussidiarietà, i cittadini e le loro formazioni sociali.

##### ***Art.4 – Principi di democrazia, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia***

1. Il Comune ispira la propria azione ai principi di democrazia, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia affermati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Nella cura degli interessi della comunità, il Comune assicura la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni. Protegge ed accresce le risorse ambientali, culturali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assume iniziative che le rendano fruibili dai cittadini.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche. Riconosce il ruolo e le funzioni di arricchimento delle diverse componenti in cui si articola la comunità.

## **Capo II**

### **Elementi costitutivi e funzioni**

#### ***Art.5 – Elementi costitutivi***

1. Il Comune esercita le proprie funzioni e poteri nell'ambito del territorio, parzialmente montano, delimitato dai confini geografici che ne definiscono la circoscrizione, così come individuati dal Piano Topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La sede del Comune è posta al n.4 di Piazzale Colonnello Lorenzini e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale, da adottarsi con la maggioranza prevista dalla legge e per le modificazioni statutarie.
3. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte sono vietati.
4. Il Comune, per le sue tradizioni storiche e per i meriti acquisiti dalla sua comunità, è stato insignito del titolo di Città con Decreto del Presidente della Repubblica del 28 novembre 1966.

#### ***Art.6 – Funzioni del Comune***

1. Il Comune cura e rappresenta gli interessi generali della comunità. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.
3. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre comunità, degli accordi e degli istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.

#### ***Art.7 – I servizi pubblici locali***

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede, anche in forma consorziata, alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite ai sensi delle norme Titolo V del presente Statuto.

#### ***Art.8 – I compiti del Comune per i servizi di competenza statale***

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

### **Art.9 – La programmazione**

- 1.Il Comune assume la programmazione come metodo ordinatore della propria attività, coordinandola a quella della Regione, della Provincia e degli altri Enti territoriali.
- 2.Il Comune realizza la programmazione mediante l'apporto democratico dei cittadini e degli istituti di partecipazione.
- 3.Il Comune applica i principi della programmazione anche alla gestione delle risorse finanziarie.

### **Art.10 – Bilancio**

- 1.Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno.
- 2.Il bilancio si base sull'osservanza dei principi di unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità.

### **Art.11 – La potestà regolamentare**

- 1.Il regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
- 2.Essi sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze ed entrano in vigore, dopo il favorevole esame dell'Organo Regionale di Controllo ove previsto, decorsi quindici giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
- 3.I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art.12 – Garanzie delle minoranze**

- 1.Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite nel presente Statuto e nei Regolamenti.

## **Titolo II GLI ORGANI ELETTIVI**

### **Capo I Ordinamento**

#### **Art.13 – Gli organi del Comune**

- 1.Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco cui spettano le funzioni loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

### **Capo II Il Consiglio Comunale**

#### **Art.14 – Elezione del Consiglio**

- 1.L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 2.I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 3.Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Il carattere

dell'urgenza e dell'improrogabilità è previamente valutato dalla conferenza dei capigruppo, fatte salve le prerogative di legge in ordine alla convocazione.

### **Art.15 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art.42 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dal presente Statuto, da altre disposizioni del D.Lgs. n.267 del 2000, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio Comunale ha competenze inoltre in merito a:

- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei Rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- l'adozione di provvedimenti miranti al coordinamento di tutte le norme nazionali, regionali, provinciali che disciplinano gli interventi della Legge 5/2/1992, n.104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate);
- la discussione e approvazione in apposito documento proposto dal Sindaco degli indirizzi generali di governo;
- approvazione della mozione di sfiducia secondo le disposizioni previste dalla legge;
- la nomina delle commissioni consiliari e di ogni altra commissione in cui sia prevista la presenza della minoranza.

### **Art.16 – I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano tutta la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta.

3. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa, mediante proposte, emendamenti o in altra forma, per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- presentare all'esame del Consiglio interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.

4. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere, nella forma richiesta:

- dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- dal Segretario Generale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

5. Le dimissioni della 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.

6. Il Sindaco, i consiglieri, nonché gli assessori non componenti il Consiglio sono obbligati ad astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una diretta ed immediata correlazione fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

8. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento. *Il consigliere in ogni caso ha il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.*

9. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.73 del D.Lgs. n.267 del 2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al precedente periodo, occupa il posto immediatamente successivo. A parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età.

10. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere Comunale deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, ogni anno per la durata del mandato, i redditi posseduti.

### ***Art.17 – Linee programmatiche di governo***

1. Nella prima seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta e presenta, sentita la Giunta medesima, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato che vengono approvate dal Consiglio con apposita deliberazione.

2. Il Consiglio può intervenire direttamente con proprie proposte di adeguamento e di modifica del documento presentato dal Sindaco.

3. Qualora il Consiglio non approvi la proposta ovvero approvi un documento di contenuto diverso da quello proposto, la relativa deliberazione non equivale a mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni del Sindaco. In caso di mancata approvazione ovvero di approvazione senza il voto del Sindaco, questi dovrà presentare una nuova proposta ad una successiva seduta consiliare, appositamente convocata entro quindici giorni dalla precedente.

4. Il Consiglio procede alla verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche; a tal fine il Sindaco presenta una relazione di verifica sullo stato di attuazione dei programmi ed il Consiglio procede alla sua approvazione entro il 30 settembre di ogni anno.

5. A tutte le votazioni sulle linee programmatiche, ed alle successive verifiche annuali, il Consiglio procede in seduta pubblica e a scrutinio palese.

### ***Art.18 – Assessore non Consigliere***

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed alle relative discussioni; non viene computato per la validità della riunione e non ha diritto al voto.

### ***Art.19 – I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo***

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento del Consiglio e designano il capogruppo, dandone comunicazione *al Presidente del Consiglio*. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, secondo il criterio adottato dal presente Statuto.
2. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente del Consiglio nella programmazione delle riunioni del Consiglio e concorre alla determinazione degli argomenti da sottoporre al suo esame.
3. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ai Gruppi Consiliari vengono messi a disposizione idonei locali e le attrezzature d'ufficio necessarie.

#### ***Art.20 – Presidente del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta.

#### ***Art.21 – Le Commissioni Consiliari***

1. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni permanenti, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, garantendo comunque la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Le commissioni permanenti hanno funzioni preparatorie, programmatiche e di controllo.
3. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori; comunque si debbono costituire commissioni per gli affari istituzionali, per il bilancio e lo sviluppo economico.
4. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito della materia di propria competenza, hanno il diritto di ottenere, secondo le modalità determinate nel regolamento, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone.
5. Il Consiglio, con le medesime modalità stabilite per le commissioni permanenti, può istituire commissioni speciali e commissioni di inchiesta, incaricate di esperire indagini conoscitive. La presidenza delle predette commissioni è attribuita ad un esponente delle opposizioni presenti nel Consiglio Comunale.
6. All'atto dell'istituzione delle commissioni speciali e di inchiesta, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi. Dette commissioni si sciolgono automaticamente alla presentazione della relazione conclusiva.
7. Il regolamento del Consiglio comunale determina funzioni e poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.
8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

#### ***Art.22 – Norme generali di funzionamento del Consiglio***

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio sono stabilite nell'apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri, in conformità ai principi dello Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. I termini e le modalità di convocazione sono stabiliti dal regolamento.
3. In caso di scioglimento anticipato il Consiglio rimane in carica sino alle nuove elezioni. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta. In questa ipotesi le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vicesindaco.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente. Nella sua prima adunanza il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco neo eletto fino all'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato e

presieduto dal Consigliere Anziano.

5.La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

6.Il Presidente assicura una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio.

7.L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso l'ufficio di Segreteria del Comune entro tre giorni liberi prima della riunione del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nelle ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere a urgenti termini di legge, tali informazioni debbono essere fornite almeno verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

8.L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono ordinarie le adunanze convocate nei termini prescritti dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

9.Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda il Sindaco ovvero un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

10.Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata tempestiva informazione ai consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

11.Le adunanze del Consiglio Comunale sono valide se interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione la deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

12.Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal presente Statuto ed ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno 1/3 dei Consiglieri;

13.Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

14.Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Generale.

15.I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano.

### ***Art.23 – Mozione di sfiducia***

1.Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, non computandosi 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 motivazione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta le dimissioni degli stessi.

## **Capo III La Giunta Comunale**

### ***Art.24 – Definizione***

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente.
2. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
3. Gli assessori sono preposti, per delega del Sindaco, ai vari rami dell'amministrazione comunale. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite.
4. Delle deleghe conferite dal Sindaco deve essere data comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.
5. Assume le funzioni di Assessore Anziano l'assessore più anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta Comunale.
6. Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art.25 – Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, formulati sentita la Giunta medesima.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore. Per mandato deve intendersi un periodo non inferiore a tre anni. Si considerano consecutivi i mandati che non siano stati intervallati da un periodo di almeno un anno.
3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'Organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 3, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, i coniugi e gli affini entro il III grado.
5. L'assessore competente in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici deve astenersi dall'esercitare attività professionale per materia di edilizia pubblica e privata nel territorio comunale. Tale obbligo di astensione sarà osservato dal Sindaco nel caso in cui sovrintenda direttamente alle materie indicate

#### **Art.26 – Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a 1/3 dei componenti del Consiglio compreso il Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, nel numero massimo di tre, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

#### **Art.27 – Elezioni e prerogative**

1. La Giunta compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di partecipazione, del Segretario e dei funzionari apicali. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **Art.28 – Durata in carica**

1. Il Sindaco e gli Assessori durano in carica fino all'insediamento dei successori, salvi i casi previsti dalla legge.
2. La cessazione dalla carica del Sindaco comporta la decadenza della Giunta.

3.La seduta consiliare nella quale si discute la mozione di sfiducia prevista dall'art.52 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 è presieduta dal Consigliere Anziano.

### **Art.29 – Cessazione dei singoli componenti della Giunta**

1.Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) dimissioni
- b) revoca
- c) decadenza.

2.Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale ne prende atto immediatamente e provvede alla nomina del sostituto dandone comunicazione contestuale ai capigruppo consiliari e al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

3.Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione all'interessato e al Consiglio nella prima seduta utile dopo il verificarsi dell'evento.

## **Capo IV Il Sindaco**

### **Art.30 – Funzioni**

1.Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2.Il Sindaco rappresenta l'Ente, definisce il programma politico, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini entro il terzo grado del Sindaco.

3.E' altresì ufficiale di governo, autorità sanitaria locale ed autorità di pubblica sicurezza.

4.Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente ineleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

5.La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

6.Salvo quanto previsto dall'art.107 del D.Lgs.n.267 del 2000, il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

7.Nella seduta di insediamento il Sindaco davanti al Consiglio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

8.Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla, in tutti i casi previsti dalla legge ed in ogni manifestazione pubblica in cui sia chiamato a rappresentare il Comune.

### **Art.31 – Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione**

1.Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale:

- a)Rappresenta il Comune;
- b)Convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- c)Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge e dai

regolamenti;

d)Ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune nelle sue diverse forme di esplicazione;

e)Coordina l'attività dei singoli assessori;

f)Impartisce direttive al Segretario Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g)Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

h)Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i)Convoca i comizi per i referendum consultivi;

l)In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili e urgenti quali rappresentante della comunità locale;

m)Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comune e nell'ambito dei criteri regionali, 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".

n)Fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza.

o)Stipula gli accordi di cui all'art.11 della Legge 7/8/1990 n.241;

p)Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

q)Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

r)Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

s)Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

t)Collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

### ***Art.32 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco***

1.In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Segretario Generale provvede ad informare la Prefettura. Nei suddetti casi, la Giunta decade rimanendo in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### ***Art.33 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo***

1.Al Sindaco, quale Ufficiale del Governo, competono le attribuzioni di cui all'art.54 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, nonché quelle individuate dalla normativa statale, regionale e dai regolamenti.

### ***Art.34 – Il Vicesindaco***

1.Assume le funzioni di Vicesindaco colui che a tale carica viene nominato dal Sindaco.

2.Può essere nominato Vicesindaco solo un Assessore che sia anche Consigliere Comunale.

3.Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine comunicato dal Sindaco.

4.Per eventi che richiedano particolare urgenza a provvedere, in caso di assenza o impedimento di tutti i membri della Giunta, la funzione sostitutiva è assunta dal Presidente

del Consiglio Comunale.

5.L'esercizio della funzione sostitutiva nelle materie indicate all'art.52 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, deve essere immediatamente segnalata al Prefetto.

6.L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento, è effettuato ed attestato dal Segretario Generale.

### **Titolo III**

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Capo I**

### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

#### ***Art.35 – Principi***

1.Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità, economicità e trasparenza. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal segretario comunale (in assenza di dirigenti: i responsabili dei servizi, diretti dal Segretario Generale), assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

#### ***Art.36 – Struttura***

1.L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

2.Il settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è diretto da un funzionario di qualifica dirigenziale. Gli uffici e/o i servizi sono strutture sotto ordinate al settore.

3.I posti di responsabili degli uffici o servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico od eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti sopra richiesti per la qualifica da ricoprire. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque essere superiore al mandato elettivo del Sindaco.

4.Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento d'incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

5.L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei Dirigenti. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e di aggiornamento.

### **Capo II**

### **Il Segretario Comunale**

#### ***Art.37 – Ruolo e funzioni del Segretario Generale***

1. Lo Stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario in particolare:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ad autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Al Segretario possono essere conferite, con provvedimento del Sindaco, le funzioni di Direttore Generale a mente dell'art. 108, quarto comma, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267. In tal caso, il Segretario sovrintende alle funzioni dei dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
5. Il Segretario per l'esercizio delle funzioni attribuite si avvale delle strutture, dei servizi e del personale comunale.
6. In assenza di dipendenti con qualifica dirigenziale, il Segretario attende alla direzione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 38 – Funzioni dei Dirigenti**

1. È attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa degli uffici e dei servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.
2. Ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico; ad essi spetta altresì l'emanazione degli atti aventi rilevanza esterna afferenti l'ufficio di cui sono responsabili, tra i quali:
  - a) la presidenza di commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni concessioni edilizie;
  - g) 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 previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dei regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. In mancanza di dirigenti, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco, con proprio decreto motivato, al Segretario Generale ovvero ai responsabili degli Uffici e dei

Servizi, indipendentemente dalla qualifica posseduta.

### **Art.39 – Conferenza dei Dirigenti E Conferenza di programma**

1.La Conferenza dei Dirigenti è presieduta dal Segretario Generale al quale siano state attribuite, a norma dell'art.108, comma quarto, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, le funzioni di Direttore Generale. La Conferenza coordina l'azione dei settori ai fini dell'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie.

2.Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale convoca una conferenza dei Dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3.I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Generale al Sindaco.

## **Titolo IV La partecipazione popolare**

### **Capo I Istituti della partecipazione**

#### **Art.40 – Principi generali**

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.Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini incentivandone l'accesso alla struttura ed ai servizi dell'ente, con le modalità stabilite nel regolamento.

#### **Art.41 – Organismi della partecipazione**

1.L'Amministrazione Comunale promuove la costituzione di appositi organismi, anche di carattere territoriale, con il compito di:

- gestire particolari servizi;
- avanzare suggerimenti all'Amministrazione sulla risoluzione di particolari problemi e proporre l'esecuzione di opere di pubblica utilità.

#### **Art.42 – Albo delle Associazioni**

1.Ogni associazione, sodalizio o comitato (operante sul territorio) ha facoltà di ottenere l'iscrizione in un apposito albo distinto per settori.

2.Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri che gli organismi collegiali delle associazioni dovranno far pervenire entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art.43 – Incentivazione**

1.Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### **Art.44 – Consulta**

1.E' istituita la Consulta dei rappresentanti delle associazioni registrate all'Albo Comunale con funzioni consultive per il riparto dei contributi economici. Sono inoltre istituite consulte di settore che svolgono attività propositive nei confronti dell'Amministrazione Comunale e

delle commissioni consiliari.

### **Art.45 – Partecipazione alle Commissioni Consiliari**

1.Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **Capo II**

### **La consultazione dei cittadini. I referendum**

#### **Art.46 – La consultazione dei cittadini**

1.Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2.La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesta con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3.Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

#### **Art.47 – I Referendum**

1.Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, aventi rilevanza generale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2.Non possono essere indetti referendum:

- in materia di tributi locali e di tariffe;
- su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 2 anni.

3.Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale definito dal comma 5.

I promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme necessarie devono sottoporre il quesito referendario al Difensore Civico o, in mancanza, alla Commissione Affari Istituzionali, per farne valutare la chiarezza e l'ammissibilità;

b) il Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4.Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5.Chiunque, al momento dell'indizione del referendum, risulti essere iscritto nelle liste elettorali oppure sia residente nel Comune ed abbia compiuto il sedicesimo anno di età può partecipare alla consultazione.

6.Il referendum è valido solo quando partecipi al voto non meno della maggioranza assoluta degli aventi diritto.

7.Lo svolgimento dei referendum non può avvenire in coincidenza con operazioni comunali e provinciali.

#### **Art.48 – Effetti dei Referendum**

1.Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2.Il Consiglio Comunale può deliberare di non recepire le indicazioni referendarie solo a

maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune e con adeguate motivazioni.

### **Capo III**

#### **La partecipazione al procedimento amministrativo**

##### ***Art.49 – 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 del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2.Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3.I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

##### ***Art.50 – Comunicazione dell'avvio del procedimento***

1.Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, danno notizia ai cittadini direttamente interessati 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 di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

##### ***Art.51 – Istanze***

1.I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2.La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3.Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

##### ***Art.52 – Petizioni***

1.Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2.Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.44 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità. L'organo competente predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

##### ***Art.53 – Proposte***

1.Il 2% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei

servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.44 stabilisce la procedura ed i tempi entro i quali la proposta deve essere esaminata dall'organo competente.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può aggiungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### ***Art.54 – Ammissibilità***

1. Ogni istanza, petizione e proposta dovrà essere dichiarata ammissibile dalla Commissione Affari Istituzionali, con giudizio motivato, da rendersi entro venti giorni.

2. La Commissione Affari Istituzionali provvede anche ad indirizzare l'atto all'organo competente.

### **Capo IV**

#### **Il diritto di accesso e di informazione del cittadino**

##### ***Art.55 – Il diritto di accesso***

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'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 norma di organizzazione per il rilascio di copie.

##### ***Art.56 – Il diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, 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 sul diritto di accesso detta norme atte a garantire informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della Legge 7/8/1990, n.241.

### **Capo V**

#### **Il Difensore Civico**

##### ***Art.57 – Istituzione e ruolo***

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

##### ***Art.58 – Nomina del Difensore Civico***

1. I candidati alla elezione alla carica di Difensore Civico sono prescelti tra cittadini che, per pubblica conoscenza assicurano le più ampie garanzie di indipendenza, probità, equità e risultano dotati della esperienza, competenza giuridico-amministrativa e sensibilità sociale per esercitare le funzioni allo stesso attribuite.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

3. Il Sindaco riunisce, nei giorni precedenti l'adunanza, una apposita conferenza dei capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al Consiglio.

4. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

### ***Art.59 – Incompatibilità e decadenza***

1. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricavano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività di lavoro professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4 grado, che siano amministratori o segretario del Comune;
- g) chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Difensore Civico non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Per mandato deve intendersi un periodo non inferiore a tre anni. Si considerano consecutivi i mandati che non siano stati intervallati da un periodo di almeno un anno.

2. 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 nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio, a maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati al Comune, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

### ***Art.60 – Mezzi e prerogative del Difensore Civico***

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e sarà dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento. Infima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti. Segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specificare motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale o della prima adunanza di Giunta, se rispettivamente competenti.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

### ***Art.61 – Rapporti con il Consiglio Comunale***

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### ***Art.62***

#### ***Controllo sugli atti***

1. Entro dieci giorni dall'affissione albo pretorio, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere al Difensore Civico il controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta che riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

2. La richiesta dovrà essere presentata in forma scritta e motivata e dovrà contenere l'espressa indicazione delle norme che si assumono violate.

3. Il controllo del Difensore Civico è limitato alle illegittimità denunciate. Qualora il Difensore Civico ritenga illegittime le deliberazioni, ne dà comunicazione all'organo che l'abbia emanata entro quindici giorni, invitandolo ad eliminare i vizi riscontrati.

4. Qualora l'organo che abbia emanato l'atto approvi nuovamente la delibera a maggioranza assoluta dei componenti, la delibera acquisterà efficacia definitiva.

### ***Art.63 – Indennità di funzione del Difensore Civico***

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali, fatto salvo, comunque, il rimborso delle spese sostenute in ragione dell'ufficio.

### ***Art.64 – Il Difensore Civico Consorziale***

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con altri enti locali, la possibilità di istituire un Consorzio per l'esercizio a livello sovracomunale delle funzioni di Difensore Civico.

## **Titolo V**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### ***Art.65 – Servizi comunali***

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per

oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### ***Art.66 – Gestione dei servizi pubblici comunali di rilevanza industriale***

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici di rilevanza industriale in conformità alla disciplina di settore singolarmente esistente, alle disposizioni nazionali di attuazione della normativa comunitaria e, in ogni caso, ai principi di cui all'art. 113 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. I servizi pubblici di rilevanza industriale sono individuati con regolamento governativo.

2. L'erogazione avviene con il conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedura di evidenza pubblica.

#### ***Art.67 — Gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale***

1. Per la gestione di servizi pubblici privi di rilevanza industriale, si osservano, ove esistenti, le discipline di settore e, in ogni caso i principi di cui all'art. 113 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. E' consentito l'affidamento in via diretta ad istituzioni, aziende speciali e società di capitali costituite o partecipate dal Comune. E' pure consentito l'affidamento diretto di servizi culturali e del tempo libero ad associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

3. Quando sussistano particolari ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale è consentito l'affidamento a soggetti terzi previo esperimento di procedure di evidenza pubblica sulla scorta della normativa di settore.

## **Titolo VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI**

### **Capo I Convenzioni e consorzi *Art.68 – Le Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o loro enti strumentali e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e di beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

### ***Art.69 – I Consorzi***

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la

costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, la convenzione che stabilisce:

- a) i fini e la durata del consorzio;
- b) la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea;
- c) i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Capo II Accordi di programma**

### ***Art.70 – Gli accordi di programma***

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

4. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

5. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

6. Si applicano, per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **Titolo VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### ***Art. 71 – Entrata in vigore dello Statuto***

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato dal Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni consecutivi dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

***Art.72 – Adozione dei regolamenti***

1. Il Consiglio Comunale approva entro 18 mesi dall'adozione dello Statuto i regolamenti previsti dallo stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.