

# COMUNE DI PORTACOMARO

## STATUTO

Delibera n. 17 del 3/3/1995.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ARTICOLO 1

##### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La Comunità di Portacomaro è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ARTICOLO 2

##### **FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la parte-cipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volon-tariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, am-bientali, storiche e culturali in ogni loro espressione pre-senti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) il Comune persegue le finalità ed i principi della Carta Europea dell'autonomia locale adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valo-rizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel con-testo del processo di unificazione dell'Europa. A questo fi-ne, opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con Enti territoriali di altri paesi nei modi stabiliti dal Regolamento. Con questo darà compiuta ed utile disciplina al gemellaggio già in atto con il Comune di Boè (Francia) fin dal 1975 non tralasciando altre e nuove occasioni di gemellaggi nell'ambito dell'Europa allargata.



- f) il Comune quale attento osservatore della vita sociale, politica ed economica internazionale favorisce i rapporti con le comunità locali di altre Nazioni, europee e non, per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione, in conformità alla legislazione Nazionale ed alla Carta delle Nazioni Unite.

### **ARTICOLO 3**

#### ***PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE***

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4.
  - a) ai fini di cui al comma 1, la relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
  - b) costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano occupazionale, il piano dei servizi, il programma pluriennale di attuazione (ove ricorra), i programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente se interessante l'esercizio di riferimento.
  - c) i piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

### **ARTICOLO 4**

#### ***TERRITORIO E SEDE COMUNALE***

1. Il territorio del Comune è così articolato:
  - a) Portacomaro - capoluogo
  - b) Migliandolo - frazione
  - c) Bodina, Castellazzo, Cornapò, Miravalle, Montà, San Fantino, Sassia, Silva, Spadaro, Val Berruti - località storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10.94, confinante con i Comuni di Asti, Scurzolengo, Castagnole, Calizzano.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Portacomaro che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e/o frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare così come la modifica delle denominazioni della sede comunale o la sua

diversa collocazione nell'ambito dello stesso centro abitato.

## **ARTICOLO 5**

### **ALBO PRETORIO**

1. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1. comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ARTICOLO 6**

### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Portacomaro e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 13/3/1957.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con lo stesso precedente decreto.

Le caratteristiche dello Stemma e del Gonfalone sono le seguenti:

- **STEMMA:** d'azzurro al bastione d'argento, murato in nero, aperto del campo; sopra la porta la scritta in nero CUR-TIS COMARIA; il bastione fondato su pianura di verde. Ornamenti esteriori da Comune.
  - **GONFALONE:** drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto, con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI PORTACOMARO. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **ARTICOLO 7**

### **CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL CITTADINO**

1. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, studio o di utenza dei servizi. Ai cittadini residenti che abbiano superato il diciottesimo anno di età, viene rilasciato un documento che abilita all'esercizio dei diritti riconducibili a norma del presente Statuto alla qualità di cittadino. Il medesimo documento viene rilasciato su richiesta ai soggetti che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale così come individuato nel presente articolo.
2. Il Consiglio eccezionalmente può attribuire la cittadinanza onoraria a persone ritenute particolarmente meritevoli in base a specifico Regolamento.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI**

#### **ARTICOLO 8**

#### **ORGANI**

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **ARTICOLO 9**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

#### **ARTICOLO 10**

#### **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. In particolare, nell'esplicazione della sua attività di indirizzo politico-amministrativo può stabilire criteri-guida per la concreta attuazione di atti fondamentali approvati; adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta. Può esprimere, su iniziativa dell'organo competente, pareri su ogni atto comunale. Può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore abbia segnalato la necessità. Può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti comunali all'esterno dell'Ente. Può adottare atti idonei ad esprimere, nel rispetto del principio di pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di interesse generale e/o locale, per

interpretare la partecipazione dei cittadini agli stessi.

## **ARTICOLO 11**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, nonché d'urgenza.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo dal Consigliere anziano.
4. In occasione dell'esame del bilancio previsionale e del conto consuntivo il Consiglio potrà tenersi in altra sede idonea a ricevere maggior affluenza di pubblico che non la solita sede. Il Regolamento stabilirà in quali occasioni indire sedute aperte agli interventi del pubblico.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **ARTICOLO 12**

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: di indagine e di inchiesta.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

## **ARTICOLO 13**

### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni di indagine e d'inchiesta è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del Presidente della Commissione;
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ARTICOLO 14**

### **CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati eletti consiglieri comunali. Il Consigliere Anziano presiede le adunanze del Consiglio in caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni, o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

## **ARTICOLO 15**

### ***DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI***

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento. Ai sensi del presente Statuto s'intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari. Le modalità saranno individuate nel Regolamento.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

## **ARTICOLO 16**

### ***GRUPPI CONSIGLIARI***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione scritta al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della

designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

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

## **ARTICOLO 17**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di governo del comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. 2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.
3. Nel quadro degli indirizzi ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio la Giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività di governo con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 18**

### ***ELEZIONE E PREROGATIVE***

1. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. La Giunta, tra cui il Vice Sindaco è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
3. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, restano in carica, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, fino alla elezione del nuovo Sindaco.

## **ARTICOLO 19**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori.
2. Il Sindaco può nominare Assessore n. 1 cittadino non Consigliere Comunale purchè eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

## **ARTICOLO 20**

### ***FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA***

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e il funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa che proporrà al Consiglio Comunale per l'approvazione il relativo Regolamento.

## **ARTICOLO 21**

### **ATTRIBUZIONI**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta - fermo restando quanto stabilito all'art. 17, comma 3, primo capoverso - svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo che indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della Giunta costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al Segretario ed agli uffici secondo le rispettive competenze.
3. La Giunta in particolare nell'esercizio di attribuzioni di Governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o non siano di competenza esclusiva del Consiglio;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe ;

- f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni purché non impegnino il bilancio per gli esercizi successivi;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni nell'ambito delle proprie competenze;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - q) approva le locazioni (attive e passive).
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli uffici preposti alla gestione dell'Ente, quando sia coinvolto anche il Segretario Comunale;
  - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto.

## **ARTICOLO 22**

### ***DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiglieri sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di

incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è espresso intendeva perseguire.
6. I verbali delle sedute consiliari sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale, i verbali delle sedute della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Comunale.
7. I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile della ragioneria comunale e/o dei servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo.
8. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

## **ARTICOLO 22/BIS**

### ***ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'***

- 1 Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.
- 2 A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

## **ARTICOLO 22/TER**

### ***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.
- 2 La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3 Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 4 La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

## **ARTICOLO 23**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 24**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
  - b) revoca uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - c) coordina l'attività degli Assessori;
  - d) fa pervenire al Segretario Comunale e al vice Sindaco l'atto di dimissioni affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e del Consiglio;
  - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) ha facoltà generale di delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori e Consiglieri comunali, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;
  - h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - i) adotta, con potestà di delega, ordinanze ordinarie;
  - l) convoca i comizi per il referendum;

- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni del Consiglio, della Giunta e del Segretario Comunale;
  - n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione, con l'osservanza delle disposizioni dell'art. 36, comma 3, della legge 8/6/90, n. 142;
  - o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
  - p) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
  - q) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio entro 45 gg. dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 2. Non è consentita la delega fra organi elettivi ed organi burocratici
  - 3. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al consiglio, alla Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

## **ARTICOLO 25**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) 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;
  - e) collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
  - g) risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

## **ARTICOLO 26**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale salvo coinvolgere la Giunta Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;

- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone in modo informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o a Consiglieri Comunali);
- f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ARTICOLO 27**

### **VICESINDACO**

1 Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta, il Vice Sindaco deve essere un consigliere comunale.

**2 Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.**

## **ARTICOLO 28**

### **RIPARTO COMPETENZE**

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e delle riserve di legge dalla stessa previste, dalle disposizioni del presente Statuto.
2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dalla Legge n. 142 e dallo Statuto, con Regolamento, sono individuati gli ulteriori provvedimenti, anche previsti dalle legislazioni speciali, che costituiscono secondo l'ordinamento del Comune, espressione dell'attività di indirizzo, controllo e governo (incluse le attribuzioni organizzative e di vigilanza ed ogni altra possibile manifestazione) di competenza degli organi elettivi e quelli di gestione riservati al Segretario ed ai funzionari (o dipendenti) dell'Ente.
3. La qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo, di controllo e di governo e quelli di gestione è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che si rendessero necessarie con periodicità non inferiore ad un anno da parte del Consiglio sulla scorta di apposita relazione della Giunta.
4. L'attribuzione delle competenze agli organi elettivi monarchici (cioè Sindaco ed Assessori) viene proposta dalla Giunta Comunale con propria deliberazione dopo la sua elezione ed approvata dal Consiglio Comunale nel rispetto di quanto eventualmente previsto nel documento programmatico.
5. Il riparto delle competenze attribuite al Segretario ed ai funzionari definiti dal Regolamento di cui al comma 2 è disciplinato dal Regolamento di organizzazione dell'Ente.

## **ARTICOLO 29**

### ***REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA***

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra dipendenti responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Comunale.
2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il Segretario esso viene risolto dalla Giunta.
3. Spetta al Consiglio Comunale, anche avvalendosi di apposita Commissione all'uopo individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta Comunale.
4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

## **TITOLO II**

### ***ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI***

#### **CAPO I**

### ***SEGRETARIO COMUNALE***

## **ARTICOLO 30**

### ***PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE***

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, partecipati al Segretario Comunale ai sensi del primo comma, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta. Il Regolamento disciplinerà le modalità di tale verifica.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

## **ARTICOLO 31**

### **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi.
2. Il Segretario:
  - a) predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) il Segretario Comunale esercita i poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, e di acquisizione delle entrate, definendo i limiti di valore delle spese che i responsabili delle aree di attività possono impegnare nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nei regolamenti di contabilità comunale;
  - c) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e i principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare delle'Ente;
  - d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - e) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emana tutti gli atti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - f) determina i criteri generali di riorganizzazione del personale, secondo i principi stabiliti dalle vigenti norme e le direttive del Sindaco, previa informazione alle organizzazioni sindacali, definendo in particolare l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro secondo le modalità previste dalla legge;
  - g) adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;
  - h) coordina le attività dei responsabili dei procedimenti, individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed al relativo regolamento comunale di attuazione;
  - i) verifica e controlla l'attività dei responsabili delle aree di attività, con potere sostitutivo in caso inerzia degli stessi.
3. Il Segretario Comunale può delegare al personale dipendente le proprie competenze, con esclusione di quelle non delegabili per legge.

## **ARTICOLO 32**

### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'auto-rizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## **ARTICOLO 33**

### **ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale. Assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici e servizi dell'Ente. Promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'Ente.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento. L'autorizzazione delle pre-stazioni straordinarie nonché delle missioni deve essere preceduta da un provvedimento della G.C. determinante la spesa complessivamente sostenibile.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna ed esterna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
5. Emanava direttive ed ordini di servizio nel rispetto della struttura individuata dal Regolamento organico.
6. Concorre a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

## **ARTICOLO 34**

### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **ARTICOLO 35**

### **ATTRIBUZIONI ROGATORIE E DI STIPULA**

1. La rogazione dei contratti dell'Ente compete, in via prevalente al Segretario Comunale a meno che l'Ente non deliberi espressamente l'affidamento ad altro pubblico ufficiale, anche su istanza motivata del Segretario Comunale.
2. Ove non sia individuato o individuabile un funzionario incaricato della stipula del contratto, a questa provvede il Sindaco, in rappresentanza dell'Ente.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ARTICOLO 36**

##### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per programmi, servizi ed interventi;
  - b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

#### **ARTICOLO 37**

##### **STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, secondo le norme del Regolamento, è articolata al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **ARTICOLO 38**

##### **PERSONALE**

1. Con apposito regolamento relativo al personale sono disciplinati:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - e) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.
2. Il dipendente non può svolgere attività lavorativa che possa far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.
3. Lo svolgimento di attività lavorativa, quando sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio, è autorizzato, secondo le modalità previste dal regolamento organico del personale, previa verifica da parte della Giunta delle condizioni di cui al comma precedente.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **ARTICOLO 39**

##### **FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti di privativa del Comune, ai

sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto. Le forme di gestione dei servizi pubblici sono determinate tenendo conto - oltre che dei criteri di efficienza, agibilità, economicità e trasparenza - altresì delle prospettive di estensione territoriale e di integrazione gestionale del servizio, in guisa da semplificarne la realizzazione, anche nei rapporti con gli altri soggetti pubblici e privati interessati, e da favorire il raggiungimento della dimensione più adeguata. In particolare, qualora la forma di gestione prescelta sia diversa da quella diretta, il Presidente della Azienda o Consorzio o Società erogatrice dei servizi sul territorio dovrà riferire ogni anno al Consiglio Comunale sui livelli di efficacia, di efficienza e di economicità dei servizi erogati; tale audizione dovrà aver luogo prima dell'approvazione della relazione previsionale programmatica e del bilancio di previsione dell'Ente.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale effettuerà (previo eventuale insediamento di apposita Commissione) la valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione al fine della scelta ottimale del metodo di gestione dei suoi servizi entro mesi 12 dall'entrata in vigore del presente Statuto, previa puntuale ricognizione degli stessi. La scelta riferita a ciascun servizio dovrà essere adottata con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. La Giunta Comunale provvederà a presentare detta valutazione e ricognizione in tempi idonei.

## **ARTICOLO 40**

### **GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti, che definiranno il funzionamento organizzativo della gestione, le responsabilità connesse, i modi di controllo interno e del raccordo della gestione stessa all'amministrazione complessiva dell'attività comunale nell'ambito delle norme di legge e del presente Statuto.

## **ARTICOLO 41**

### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono

disciplinate dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale contestualmente alla costituzione dell'Azienda Speciale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

## **ARTICOLO 42**

### **ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali. Lo status giuridico del personale assegnando all'Istituzione sarà preferibilmente quello dei dipendenti dell'Ente di appartenenza.
3. Il Regolamento può prevedere altresì il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, anche a tempo determinato.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

## **ARTICOLO 43**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

## **ARTICOLO 44**

### **IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione,

vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti a carattere generale di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione e comunque non oltre i 30 giorni a pena di decadenza.

## **ARTICOLO 45**

### **IL DIRETTORE**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco tra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti di gestione necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## **ARTICOLO 46**

### **NOMINA E REVOCA**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 47**

### ***SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE***

1. Negli statuti delle Società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

## **ARTICOLO 48**

### ***GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI***

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **ARTICOLO 49**

### ***I SERVIZI E L'AUTONOMIA FINANZIARIA***

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla rea-lizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o cate-gorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conse-guita.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, in-terventi o alla istituzione e gestione di servizi possono es-sere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini inclusi i cit-tadini ex art. 7. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincola-tività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadi-no.
5. Con deliberazione dell'organo competente viene determi-nata la misura considerata idonea delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla Istitu-zione e gestione dei servizi.

#### ***TITOLO IV***

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **ARTICOLO 50**

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

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli al-tri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi riferiti ai servizi gestiti affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni per quanto applicabili e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

## **ARTICOLO 51**

### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **ARTICOLO 52**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta ad ogni livello ed in ogni settore;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **ARTICOLO 53**

### **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di col-laborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente isti-tuzionale.

#### **ARTICOLO 54**

### **DECENTRAMENTO**

1. Al fine di assicurare la migliore fruibilità dei servizi svolti dal Comune nonché l'esercizio delle funzioni in ambiti che assicurino la massima funzionalità ed efficacia, il Con-siglio provvede all'individuazione, nel Regolamento di orga-nizzazione, delle attività da decentrare sul territorio.
2. Con lo stesso Regolamento sono stabiliti i principi con-cernenti l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture per lo svolgimento delle attività decentrate.

#### **CAPO II**

### **FORME COLLABORATIVE**

#### **ARTICOLO 55**

### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più o-biettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si orga-nizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione, privile-giando a tal fine i comuni territorialmente confinanti.

#### **ARTICOLO 56**

### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio

associato di funzioni, anche individuando nuove attività di Comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e più in generale la gestione di tutti quei servizi atti ad essere condotti in forma allargata, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti.

## **ARTICOLO 57**

### **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 ed altri Enti Pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per quattro anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo Statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio di Amministrazione a quelli della Giunta Comunale.
9. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono

gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **ARTICOLO 58**

### **UNIONE DEI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 55 e dei principi della legge di riforma sulle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costi-tuisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **ARTICOLO 59**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali 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.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale a seconda delle materie trattate con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **ARTICOLO 60**

### **PARTECIPAZIONE**

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

5. Il Regolamento disciplina le modalità di accesso, informazione e consultazione di cui ai commi precedenti.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ARTICOLO 61**

##### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 10 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 10 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso e con le modalità previste nel Regolamento stesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **ARTICOLO 62**

##### **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. Dette interrogazioni dovranno essere debitamente sottoscritte e contenere esplicitamente il nominativo e l'indirizzo cui

- trasmettere la risposta.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni 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.

## **ARTICOLO 63**

### ***PETIZIONI***

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 62 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e 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.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ARTICOLO 64**

### ***PROPOSTE***

1. N. 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 15 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere 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, limitatamente al suo contenuto discrezionale.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ARTICOLO 65**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza ogni autonoma forma associativa di cooperazione e di promozione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti amministrativi interessanti in qualsivoglia modo le forme associative stesse e/o i cittadini da queste organizzati.
2. I relativi criteri generali vengono all'occorrenza stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 66**

##### **ASSOCIAZIONI**

1. L'ufficio del Segretario Comunale d'intesa con la Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precdute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### **ARTICOLO 67**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni anche spontanee hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi, anche temporanei, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **ARTICOLO 68**

##### **INCENTIVAZIONE**

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

## **ARTICOLO 69**

### ***PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI***

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

## **CAPO III**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **ARTICOLO 70**

##### **REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, 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 nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 25 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **ARTICOLO 71**

##### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **ARTICOLO 72**

##### **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 norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **ARTICOLO 73**

##### **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. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ARTICOLO 74**

##### **NOMINA**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune. I tempi di nomina sono lasciati alla piena ed insindacabile discrezionalità del Consiglio; annualmente, alla prima convocazione utile, il Consiglio si esprimerà motivandola sulle sue intenzioni in merito.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.

#### **ARTICOLO 75**

##### **INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. 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 ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale, finché questi perdurino;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti ed affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma pre-cedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## **ARTICOLO 76**

### **MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto 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. Il Difensore Civico su istanza dell'organo competente è comunque tenuto a non rendere pubbliche quelle notizie riservate o segrete di cui venga a conoscenza nell'espletamento del suo incarico.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto o verbalmente il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, 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 l'obbligo di specifica 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 nella prima riunione utile dell'organo competente.
7. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico, nei limiti e modalità stabiliti dal Regolamento.

## **ARTICOLO 77**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sulla 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 nella sessione primaverile 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.

## **ARTICOLO 78**

### **CARATTERE DELLA CARICA**

1. La carica di Difensore Civico è onoraria. Solo nel caso lo stesso non

risieda nell'ambito comunale gli saranno ricolpite eventuali spese di trasporto secondo le misure fissate dal Regolamento o da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ARTICOLO 79**

##### **STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Ai fini della sua adozione, delle modifiche e dell'entrata in vigore si rinvia all'art. 4 della Legge n. 142/90.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 40 % dei cittadini maggiorenni per proporre modificazioni anche parziali allo Statuto esclusivamente mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto. L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia solo dopo che il nuovo Statuto sia entrato in vigore ai sensi di legge.
4. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con le stesse procedure previste per l'approvazione; le relative proposte sono depositate in segreteria e contestualmente sottoposte in copia integrale a ciascun Consigliere almeno 20 giorni prima della seduta in cui vengono sottoposte a votazione.
5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **ARTICOLO 80**

##### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 64 del presente Statuto. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte al

precedente art. 70.

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

## **ARTICOLO 81**

### ***ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI***

#### ***A LEGGI SOPRAVVENUTE***

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **ARTICOLO 82**

### ***ORDINANZE***

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della Legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

## **ARTICOLO 83**

### ***MODIFICHE ALLE FONTI NORMATIVE COMUNALI***

1. Nessuna modifica può essere adottata relativamente ad una norma in vigore da meno di un anno; nessuna proposta di modifica può essere ripresentata prima di un anno dalla sua mancata approvazione.

## **ARTICOLO 84**

### ***NORME TRANSITORIE E FINALI***

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto, fatta eccezione per quelli previsti dal primo comma, art. 59, Legge n. 142/90. 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.
3. Entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio effettua, su proposta della Giunta, una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.
4. Finché non venga effettuata analoga ricognizione da parte del legislatore nazionale e regionale gli organi ed uffici comunali adotteranno nella loro attività una rigorosa interpretazione restrittiva nell'applicazione di norme nazionali e regionali pur in evidente contrasto con i principi innovativi specie nella materia delle competenze fra organi introdotti dalla legge di riforma delle Autonomie Locali.