

# COMUNE DI SAN CALOGERO

## STATUTO

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### ART.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di San Calogero è un Ente autonomo locale dotato di autonomia statutaria e di potestà regolamentare, nonché organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi dello Stato.
2. Il Comune di San Calogero è titolare, inoltre, di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dallo Stato e dalla Regione.
3. L'autogoverno della comunità Sancalogerese si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune rappresenta e cura i bisogni e gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte amministrative al fine di rendere possibile una piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale di tutti i cittadini.

#### ART. 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di San Calogero, costituito dalla popolazione residente nel suo territorio, si estende su una superficie di Kmq. 25.12 ed è costituito dai centri abitati di: frazione Calimera e borgate di: Piana Delle Querce, Sant'Opoli, Casalello, Torre di Campo.
2. Il territorio del Comune confina con i Comuni di Rombiolo, Mileto, Candidoni, Limbadi e Filandari.
3. Il municipio, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi istituzionali del Comune si svolgono nella Sede Comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART. 4 ALBO PRETORIO

1. La Giunta Comunale individua nella Sede Municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.
2. Il messo comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma primo e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 5 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SAN CALOGERO.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone costituito da “ghirlanda di alloro, quercia che lega i tralci, corona turrata a nove torri, fasce colore azzurro e rosse con mucca a rilievo.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
4. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è riservato esclusivamente all'Amministrazione Comunale. È fatto in ogni caso divieto di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.
5. Il giorno 8 dicembre, ricorrenza dell'Immacolata, è considerato Festa Patronale.

#### **ART. 6 COLLABORAZIONE ED OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune, al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, può delegare proprie funzioni ad altri Enti e stabilire forme di collaborazione con i Comuni limitrofi.

### **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 7 ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.

### **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 8 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità, nonché alla durata dei Consiglieri Comunali sono stabilite dalla Legge.

**Art.8 bis****Presidenza del Consiglio Comunale – Attribuzioni**

- 1) *La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale designato tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio e votato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati;*
- 2) *In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono espletate dal Consigliere anziano identificato secondo i criteri di legge;*
- 3) *Il Consiglio può revocare il Presidente ed eventualmente il Vicepresidente, a maggioranza assoluta dei componenti, in presenza di gravi reiterate ed accertate violazioni di legge;*
- 4) *La revoca può essere proposta da non meno di un terzo dei componenti il Consiglio, deve essere motivata e posta in votazione non prima di 5 e non dopo di quindici giorni dalla presentazione;*
- 5) *In occasione della discussione e votazione della proposta di revoca del Presidente del Consiglio, l'organo è presieduto dal Consigliere anziano.*
- 6) *Il presidente rappresenta il consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei lavori dello stesso facendo osservare il regolamento consiliare.*
- 7) *Il presidente decide sull'ammissibilità dei testi presentati per l'esame del consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello stato, dal presente Statuto e dal Regolamento. In particolare:*
  - a) *dirige e modula le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi di durata di ciascun intervento;*
  - b) *pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;*
  - c) *stabilisce i termini della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;*
  - d) *mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del corpo di Polizia Municipale, ivi assegnato;*
  - e) *ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale.*
  - f) *sovrintende al funzionamento degli uffici e del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;*
  - g) *può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite;*
  - h) *può convocare i Responsabili dei settori e dei servizi per ottenere chiarimenti ed informazioni;*
  - i) *propone le iniziative da adottare per assicurare ai gruppi e alle commissioni consiliari mezzi, strumenti e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.*
- 8) *Il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, ha facoltà di invitare ad un'audizione in*

***Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, qualora ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.***

## **ART. 9 FUNZIONI**

1. IL CONSIGLIO COMUNALE:
  - a) rappresenta l'intera Comunità;
  - b) determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo ed ha le competenze previste dalla Legge;
  - c) ha autonomia organizzativa e funzionale;
  - d) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
  - e) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
  - f) impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
  - g) ispira la propria azione al principio della solidarietà.

## **ART. 10 ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale oltre ad esercitare le funzioni di cui all'articolo precedente, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

## **ART. 11 CONVALIDA DEI CONSIGLIERI COMUNALI ELETTI**

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale è riservata alla convalida dei Consiglieri Comunali eletti, al giuramento del Sindaco e alla comunicazione da parte dello stesso dei componenti della Giunta Comunale, in numero di sei, tra cui un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
2. L'attuazione delle linee programmatiche che si intendono realizzare nel corso del mandato da parte del Sindaco e dei singoli Assessori sono presentate, discusse e definite annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale. Le stesse vengono verificate ogni anno entro il mese di settembre contestualmente all'accertamento della salvaguardia degli equilibri di bilancio.
3. Il Sindaco dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta che deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco.
5. La seduta è pubblica e la votazione palese. A essa possono partecipare Consiglieri Comunali dalle cui cause ostative si discute.
6. Per la validità della seduta e della deliberazione relative alla convalida degli eletti si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 13 e 14 del presente Statuto.
7. Non si fa luogo al giuramento del Sindaco e alla comunicazione da parte dello stesso, della nomina dei componenti della Giunta Comunale, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri Comunali.
8. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche, l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

## ART. 12 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'esame del bilancio di previsione o del rendiconto di gestione.
3. ***Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento;***
4. Il Consiglio Comunale può essere convocato, in seduta straordinaria:
  - a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta;
  - b) su richiesta del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
5. In caso d'urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato con un preavviso di almeno ventiquattro ore.
6. ***Quando particolari motivi di ordine sociale, amministrativo e politico lo facciano ritenere opportuno, i cittadini possono prendere la parola nelle sedute del Consiglio Comunale mediante istanza rivolta al Presidente del Consiglio e purché il Consiglio stesso deliberi, a maggioranza, con il voto favorevole dei Consiglieri assegnati al Comune;***
7. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno due giorni prima della seduta del Consiglio Comunale, ad eccezione degli argomenti di cui al comma secondo per i quali si rinvia al Regolamento di contabilità.
8. Gli atti relativi alle adunanze, convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, devono essere depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio Comunale.

## ART. 13 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

**(quorum strutturale)**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri Comunali:
  - a) obbligati ad astenersi per legge dal prendere parte alle deliberazioni;
  - b) che escono dalla sala prima della votazione.

**ART. 14**  
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**  
**(quorum funzionale)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quelle per le quali la legge o lo Statuto non dispongano diversamente.
2. La votazione per le nomine o le designazioni concernenti persone, qualora la legge non disponga diversamente, avviene in forma palese. Qualora debba essere garantita la rappresentanza della minoranza, le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono dal voto;
  - b) le schede bianche;
  - c) le schede nulle.
4. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale.

**ART. 15**  
**PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.

**ART. 16**  
**VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.

**ART. 17**  
**PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Chi presiede la seduta del Consiglio Comunale è investito del potere di far rispettare l'ordine, di osservare e far osservare le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti, di assicurare il buon andamento dei lavori e moderare la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno e ha facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.
2. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, il Presidente può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

### **ART. 18**

#### **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Segretario Comunale, partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
2. *Nel caso in cui il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'Aula, si deve procedere sempre alla nomina di un Segretario scelto dal Presidente del Consiglio, tra i Consiglieri Comunali presenti alla seduta;*
3. Il processo verbale indica sinteticamente i punti principali della discussione - purché attinenti all'argomento posto all'ordine del giorno - e il risultato della votazione.
4. Il Segretario verbalizzante può avvalersi di strumenti di registrazione magnetica della voce; i supporti magnetici sono depositati agli atti, sono considerati parte integrante del verbale se richiamati nello stesso e sono accessibili a richiesta dei Consiglieri.
5. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.
6. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso della seduta consiliare sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario o prima o alla fine della sua lettura al Consiglio.
7. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale inserzione a verbale.
8. Il Regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri Comunali;
  - b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

### **ART. 19**

#### **AMMISSIONE DI PERSONE ESTRANEE NELL'EMICICLO CONSILIARE**

1. Il Presidente, qualora lo ritenga utile per l'economia della discussione, può invitare nell'emiciclo della sala consiliare il responsabile dell'Ufficio competente nella materia che è da trattare, al fine di permettere al Consiglio Comunale di ricevere ogni utile informazione e quant'altro risulti necessario.

2. Può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni del caso e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri Comunali, le predette persone escono dall'emiciclo consiliare.

#### **ART. 20**

### **PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **ART. 21**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. La posizione giuridica e lo statuto dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera Comunità senza vincolo di mandato.
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
4. L'entità e i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 22**

### **DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni cui fanno parte.
2. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far prevenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'Ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 23**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali:
  - a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale ivi compresi lo Statuto e i Regolamenti;
  - b) possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- c) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
  - d) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. L'esercizio del diritto di cui al comma primo, lettera b), sono presentate dai Consiglieri Comunali per iscritto al protocollo del Comune. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore competente, viene letta nella prima seduta utile del Consiglio Comunale alla fine degli argomenti posti all'ordine del giorno.

## **ART. 24 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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 surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

## **ART. 25 CONSIGLIERE ANZIANO**

1. È Consigliere anziano colui che nelle elezioni amministrative ha ottenuto più voti sommando quelli di lista, più quelli di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, e a parità di voti il più anziano di età.

## **ART. 26 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi composti da uno o più componenti e designano il proprio capogruppo, dandone comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non venga esercitata tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri Comunali, non componenti la Giunta Comunale, che abbiano riportato la più alta cifra individuale per ogni lista.

## **CAPO II COMMISSIONI**

### **ART. 27 COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni permanenti o temporanee costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, su designazioni dei capigruppo consiliari.

2. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche e possono essere invitati ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche, ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
3. Con apposito regolamento si provvederà a disciplinare il loro funzionamento.

## **ART. 28**

### **COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, commissioni di indagine sull'attività d'Amministrazione.
2. Le Commissioni di indagine possono accedere, senza limitazione alcuna, agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà d'interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune e presentare al Consiglio Comunale le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.
3. Ogni Commissione di indagine è composta da tre Consiglieri, di cui due designati dalla maggioranza e uno designato dalle minoranze consiliari che ricopre la carica di Presidente. La votazione avviene con voto limitato a uno e a parità di voti vengono eletti i più anziani di età.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **ART. 29**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale:
  - a) è l'organo di collaborazione del Sindaco nell'Amministrazione del Comune;
  - b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
  - c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

## **ART. 30**

### **ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta Comunale – che è l'organo esecutivo del Comune – compie tutti gli atti che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio.
2. Compete in particolare alla Giunta Comunale:

- a) formulare le previsioni di bilancio e predisporre la relazione finale al rendiconto di gestione;
- b) predisporre e proporre al Consiglio Comunale i regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- c) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio per le operazioni referendarie;
- d) autorizzare il Sindaco ad adire o resistere in giudizio e approvare le transazioni;
- e) approvare proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
- f) accettare o rifiutare lasciti e donazioni;
- g) promuovere le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'Amministrazione comunale;
- h) assumere determinazioni in materia di toponomastica.

### **ART. 31 FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.
2. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
4. Alle sedute della Giunta Comunale possono partecipare, senza diritto al voto, i soggetti pubblici e privati su invito del Sindaco.
5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi presiede la seduta.
6. Nel caso in cui il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula si deve procedere sempre alla nomina di un Segretario scelto tra gli Assessori comunali presenti alla seduta.
7. La Giunta Comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, si limita ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

### **ART. 32 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei Assessori fra cui un Vice-Sindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo il giuramento del Sindaco, secondo le modalità fissate dalla legge e dall'art. 11, commi 1° e 6°, del presente Statuto.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Il Sindaco può, in qualsiasi momento, revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio entro e non oltre 30 giorni.

4. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. ***Gli Assessori sono scelti normalmente, tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, pur dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza;***
6. ***Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione ma, non hanno diritto al voto.***

#### **ART. 33**

#### **DIMISSIONI, DECADENZA DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. In caso di dimissioni del Sindaco queste vanno presentate per iscritto e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso il Consiglio Comunale viene sciolto e contestualmente viene nominato un commissario prefettizio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### **ART. 34**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia che deve essere espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune.
3. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati e va posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. ***Se il Presidente del Consiglio Comunale non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto;***
5. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica.

#### **ART. 35**

#### **CESSAZIONE DELLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Gli Assessori cessano dalla carica, oltre che per gli effetti di cui al secondo comma dell'articolo

precedente, per:

- a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco il quale procede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
  3. Le dimissioni da Assessore possono essere ritirate prima di essere portate a conoscenza del Consiglio Comunale.
  4. Alla sostituzione dell'Assessore deceduto o revocato provvede il Sindaco con le stesse modalità di cui al comma secondo.

#### **CAPO IV IL SINDACO**

##### **ART. 36 IL SINDACO**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitigli dalla legge e dal presente Statuto, e rappresenta la Comunità.
3. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

##### **ART. 37 FUNZIONI**

1. Il Sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
2. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le sue cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
3. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni di:
  - a) amministrazione;
  - b) vigilanza;
  - c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

##### **ART. 38 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale del Comune;
  - b) impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di

- vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli Uffici e dei Servizi;
- c) nomina gli Assessori e li può revocare;
  - d) ha facoltà di delega;
  - e) emette le ordinanze di propria competenza;
  - f) determina, sentita la Giunta Comunale, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi comunali;
  - g) coordina e promuove le attività di protezione civile in difesa della salute dei cittadini e per la salvaguardia del territorio;
  - h) autorizza l'uso dello stemma e del gonfalone per iniziative organizzate direttamente dal Comune o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati.

### **ART. 39 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni e atti anche riservati;
  - b) promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) controlla l'attività di gestione del territorio;
  - d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - e) impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento dell'attività e adottando in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

### **ART. 40 ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE**

1. Il Sindaco:
  - a) ***Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale, che convoca e presiede;***
  - b) ***Esercita i poteri di Polizia nelle sedute degli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;***

### **ART. 41 ATTRIBUZIONI PER LE FUNZIONI STATALI**

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo:
  - a) assolve le funzioni di polizia giudiziaria;
  - b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - c) sovrintende alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidatigli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - e) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e assume le iniziative conseguenti;
  - f) emana atti e provvedimenti di competenza, previsti dalla legge in materia di circolazione stradale.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI**

#### **ART. 42 PRINCIPI DEI CRITERI DIRETTIVI**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si attua secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi istituzionali del Comune, mentre l'attività gestionale spetta ai Responsabili di area nel rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro per il comparto degli EE.LL.

#### **ART. 43 SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale viene scelto, nominato e revocato dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge, dal quale dipende funzionalmente e in particolare:
  - a) 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;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
2. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dei servizi e del personale comunale.
3. Il Segretario Comunale e i Responsabili di area esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento e all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili al fine di assicurare la migliore utilizzazione e il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

#### **ART. 44 VICE-SEGRETARIO COMUNALE**

1. Nel regolamento organico del personale dipendente può essere previsto il posto di Vice-Segretario.
2. Il Vice-Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Per la nomina a Vice-Segretario Comunale occorre essere in possesso della laurea, conforme a quella prevista per la carriera di Segretario Comunale.
4. Il posto di Vice-Segretario potrà essere previsto anche in convenzione con altri Enti.

## **TITOLO IV UFFICI E SERVIZI**

### **CAPO I UFFICI**

#### **ART. 45 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera nel rispetto della legalità con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini e assicura la imparzialità, il giusto procedimento e il buon andamento dell'Amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.
2. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e riconosce e tutela, inoltre, la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente agli indirizzi politici del Sindaco, del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, mediante un modulo organizzativo di tipo orizzontale per funzioni ed attribuzioni e verticale per gerarchie e responsabilità.
4. La struttura organizzativa del Comune è articolata in aree e ciascuna area in uffici secondo le previsioni del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. A ciascun ufficio è preposto un Responsabile.
5. Il regolamento di Organizzazione disciplina in particolare:
  - a) la dotazione organica;
  - b) le modalità di assunzione agli impieghi;
  - c) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
  - d) l'assunzione o l'affidamento, di incarichi ad esperti di comprovata professionalità, a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, nel rispetto delle disposizioni di legge.
6. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali.

#### **ART. 46 DISTINZIONE TRA FUNZIONE POLITICA E FUNZIONE AMMINISTRATIVA**

1. Nel rispetto delle competenze e della distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa, mentre spetta agli organi di direzione politica del Comune definire gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, spetta ai Responsabili di Area la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Essi sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati.

2. Nel rispetto dei principi sopra stabiliti, la Giunta Comunale definisce annualmente, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, il piano esecutivo di gestione ovvero impartire apposite direttive per l'attribuzione ai Responsabili di Area delle relative dotazioni finanziarie di spesa.
3. I Responsabili di Area, in tal caso, ciascuno per le materie di competenza sono abilitati a sottoscrivere i provvedimenti gestionali che sono definiti "determinazioni" e che sono raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito di ciascuna Area, in un apposito registro annuale della cui tenuta risponde il Responsabile di Area. Spetta, inoltre, ai Responsabili di Area garantire e verificare il corretto e puntuale reperimento delle risorse previste nelle materie di competenza.
4. Ai Responsabili di Area nominati con provvedimento del Sindaco, ciascuno per le materie di competenza, sono attribuiti, inoltre, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipula dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa, l'assunzione di impegno 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 di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
  - h) gli atti da essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.
5. Le modalità relative all'adozione delle determinazioni sono individuate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e/o nel Regolamento di contabilità.

## **CAPO II SERVIZI**

### **ART. 47 SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione a terzi;
  - c) a mezzo di azienda speciale;
  - d) a mezzo di istituzione;
  - e) a mezzo di società per azioni.

**ART. 48**  
**GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

**ART. 49**  
**CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, alla razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e alla realizzazione degli interessi pubblici generali.

**ART. 50**  
**AZIENDA SPECIALE**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica e imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.
3. Il regolamento ne disciplinerà il funzionamento e la gestione, le finalità e gli indirizzi.

**ART. 51**  
**ISTITUZIONE**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Consiglio Comunale:
  - a) stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni;
  - b) determina le finalità e gli indirizzi;
  - c) approva gli atti fondamentali;
  - d) esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;
  - e) provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. Il Revisore del Conto del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
5. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il

regolamento di gestione.

## **ART. 52 SOCIETÀ PER AZIONI**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni con la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.
2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto di queste società, oltre a dover essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune, deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune in seno al Consiglio di amministrazione e nel Collegio Sindacale.

## **ART. 53 GESTIONI ASSOCIATE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune, oltre a gestire i servizi nelle forme di cui all'art. 47, può sviluppare 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.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ**

### **ART. 54 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi e interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma primo sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione definendo i contenuti di maggior rilievo e in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il Consiglio Comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica secondo le norme previste dagli artt. 13 e 14 del presente Statuto.

### **ART. 55 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, e a scrutinio segreto, affida

la revisione economico-finanziaria a un Revisore scelto tra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei Dottori Commercialisti o dei Ragionieri, in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

2. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, ed è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica, come previsto dall'art. 239 del D. Lgs n. 18.08.2000, n. 267.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente.
5. Il Consiglio Comunale può affidare al Revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### **ART. 56**

#### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. La Giunta Comunale, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
3. Il Revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di approvazione del rendiconto e nella quale il Revisore esprime, se necessita, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, secondo le norme previste dagli artt. 13 e 14 del presente Statuto.

#### **ART. 57**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. L'attività del Comune è soggetta al controllo interno di gestione, sulla base di quanto stabilito nel Regolamento di Contabilità.
2. Il controllo di gestione, comunque, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie e organizzative, deve assicurare agli organi di governo comunale tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo della comunità.
3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone

immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## **ART. 58 TESORERIA E RISCOSSIONE**

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale a un istituto di credito che garantisca un efficiente, puntuale e regolare servizio.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione e ha durata minima triennale e massima quinquennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione o a mezzo del servizio di tesoreria.

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

### **ART. 59 PRINCIPI DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli altri enti interessati.
2. A tal fine l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma e altri istituti previsti dalla legge.

### **ART. 60 CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e/o con la Provincia.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, la loro durata, i rapporti finanziari intercorrenti fra loro e i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART. 61 CONSORZI**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Enti e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti;

- b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso la forma consortile.

## **ART. 62 UNIONE DEI COMUNI**

1. In attuazione della legge sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, con provvedimento adottato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire, con uno o più Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, l'unione di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **ART. 63 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per provvedere alla definizione e attuazione di opere, interventi o programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni e attività.
2. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso, invece, da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, agli interventi e ai programmi da realizzare.
3. L'accordo, sia nel primo che nel secondo caso, oltre a precisare le finalità da perseguire, deve indicare tempi, modalità, finanziamenti e ogni altro adempimento connesso.
4. I contenuti fondamentali degli accordi di programma, prima di essere stipulati dal Sindaco, devono essere approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **TITOLO VII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA**

#### **ART. 64 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'ATTIVITÀ DELL'ENTE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Sindaco può promuovere assemblee pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la popolazione e l'Amministrazione intorno a problemi ed iniziative che riguardano interessi collettivi.
3. 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.
4. Ai cittadini, inoltre, è consentita la possibilità di presentare memorie, documentazioni e osservazioni utili alla formazione dei più importanti atti fondamentali dell'attività amministrativa, quali ad esempio, i piani urbanistici e commerciali.
5. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
6. Il Comune può attribuire alle associazioni contributi e locali per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta, oltre che affidare alle stesse la gestione in convenzione di alcuni servizi comunali.

#### **ART. 65**

#### **ISTANZE , PETIZIONI, INTERROGAZIONI**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere per iscritto al Sindaco istanze, petizioni e interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano problemi generali o specifici della vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della comunità.
2. Il Sindaco deve dare risposta scritta entro sessanta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle interrogazioni.

#### **ART. 66**

#### **PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE**

1. Numero 100 (cento) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono proporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, per quanto riguarda materie di loro competenza, proposte per l'adozione di determinati atti amministrativi.
2. L'organo cui sono dirette è tenuto ad esaminarle, sentiti i pareri di massima da parte degli uffici interessati, non oltre 60 giorni dal ricevimento delle medesime e ne dà comunicazione dell'esito ai proponenti.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) tributi comunali e bilancio di previsione;
  - b) espropriazione per pubblica utilità;
  - c) designazioni e nomine;
  - d) materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.
4. Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.
5. Le proposte di iniziativa popolare possono essere ripresentate a distanza di due anni.

**CAPO II**  
**PARTECIPAZIONE CONSULTIVA**

**ART. 67**  
**REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum:
  - a) le materie concernenti i tributi locali e le tariffe;
  - b) le norme e i provvedimenti statali e regionali relativi a disposizioni obbligatorie per il Comune;
  - c) le materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria con esito negativo nell'ultimo quinquennio;
  - d) i piani territoriali ed urbanistici e le loro modificazioni;
  - e) le designazioni e le nomine di rappresentanti.
3. L'iniziativa del referendum può essere presa:
  - a) dal Consiglio Comunale con provvedimento adottato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) dal 10% del corpo elettorale.
4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**ART. 68**  
**EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

**ART. 69**  
**EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo, in particolare i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità operative e organizzative, sono stabiliti in apposito regolamento.

**ART. 70**  
**CONSULTAZIONE SU ATTI FONDAMENTALI**

1. Prima dell'approvazione o adozione di importanti atti amministrativi (piani urbanistici generali, ecc.) la Giunta Comunale può promuovere forme di consultazione con la cittadinanza.

**CAPO III**  
**PARTECIPAZIONE DIFENSIVA**

**ART. 71**  
**PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per motivata dichiarazione del Sindaco, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Tutti gli atti di particolare rilevanza e importanza vanno pubblicizzati in modo di favorire la più ampia e diffusa conoscenza tra i cittadini.

**ART. 72**  
**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. Il Comune, oltre, che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, il Regolamento Comunale, adottato ai sensi della Legge 241/1990 e del D.P.R. 352/1992, individua gli uffici presso i quali sono fornite le indicazioni a tale scopo necessarie.

**TITOLO VIII**  
**DIFENSORE CIVICO**

**ART. 73**  
**ISTITUZIONE DELL'UFFICIO**

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

**ART. 74**  
**NOMINA – FUNZIONI - DISCIPLINA**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

**ART. 75**  
**PREROGATIVE**

1. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

**TITOLO IX**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**ART. 76**  
**STATUTO E REGOLAMENTI**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, pertanto, a esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
3. I Regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e con i principi costituzionali, con le leggi e con i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme di carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva;
  - e) non possono disciplinare materie coperte da riserva di legge.
4. I Regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio Comunale secondo le norme previste dagli artt. 13 e 14 del presente Statuto.
5. Ai Regolamenti comunali deve essere data la più ampia pubblicità al fine di consentire la loro effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

6. Spetta al Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice-Sindaco adottare le ordinanze di propria competenza per l'applicazione dei Regolamenti comunali.

**ART. 77**  
**NORMA FINALE**

1. Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, tutte le norme e disposizioni regolamentari Comunali incompatibili con lo stesso sono abrogate.