

**Statuto del Comune di Melizzano -  
Modificato ed integrato con delibera di C.C. n.24 del 26.07.2004**

**TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art.2 Finalità
- Art.3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art.4 Territorio e Sede Comunale
- Art.5 Albo Pretorio
- Art.6 Stemma e Gonfalone

**TITOLO II  
ORGANI ELETTIVI**

- Art.7 Organi
- Art.8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze e Attribuzioni
- Art. 10 Prima Adunanza
- Art.11 Presidenza del Consiglio
- Art.12 Attribuzioni del Presidente del Consiglio
- Art.13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Art.14 Sessioni e Convocazioni
- Art.15 Ordine del giorno
- Art.16 Consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 17 Numero legale per la validità della seduta e della deliberazione Verbali – Sottoscrizione
- Art.18 Pubblicità delle sedute
- Art.19 Delle votazioni
- Art.20 Commissioni consiliari permanenti
- Art.21 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali e di controllo o di garanzia
- Art. 22 Consiglieri
- Art. 23 Diritti e Doveri dei Consiglieri
- Art.24 Attribuzioni della Giunta
- Art.25 Elezioni e Prerogative
- Art.26 Composizione della Giunta
- Art.27 Funzionamento della Giunta

**IL SINDACO**

- Art.28 Funzioni
- Art. 29 Competenze
- Art.30 Vice Sindaco
- Art.31 Deleghe del Sindaco
- Art. 32 Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 33 Coordinamento degli interventi socio - sanitari

**TITOLO III  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

- Art.34 Principi e criteri direttivi
- Art.35 Funzioni dirigenziali
- Art.36 Il segretario
- Art.37 Il Direttore Generale
- Art.38 Regolamento di organizzazione
- Art.39 Uffici, Principi strutturali ed organizzativi
- Art 40 Responsabili degli uffici

TITOLO IV  
Servizi

- Art. 41 Servizi pubblici
- Art.42 Forme di gestione
- Art. 43 Gestione in economia

TITOLO V  
Finanza e contabilità

- Art. 44 Autonomia finanziaria
- Art.45 Controllo di gestione
- Art.46 Revisore del conto
- Art. 47 Demanio e patrimonio

TITOLO VI  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- Art.48 Organizzazione sovracomunale
- Art. 49 Municipio

CAPO II  
FORME COLLABORATIVE

- Art. 50 Principio di cooperazione
- Art. 51 Convenzioni
- Art. 52 Consorzi
- Art. 53 Unione dei Comuni
- Art. 54 Accordi di programma

TITOLO VII  
Partecipazione popolare

- Art. 55 Partecipazione

CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

- Art. 56 Interventi nel procedimento amministrativo

Consulta Comunale

- Art. 57 Nomina e prerogative
- Art. 58 Funzionamento della Consulta
- Art.59 Il volontariato
- Art. 60 La valorizzazione delle associazioni
- Art. 61 Diritto di istanza
- Art. 62 Diritto di petizione
- Art. 63 Diritto d'iniziativa

CAPO II  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

- Art. 64 Referendum
- Art. 65 Effetti del referendum
- Art. 66 Diritto di accesso
- Art. 67 Diritto di informazione

**CAPO III**  
**DIFENSORE CIVICO**

Art. 68 Il Difensore Civico

Art.69 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

**TITOLO VIII**  
**Funzione normativa**

Art.70 Statuto

Art. 71 Regolamenti

Art. 72 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 73 Ordinanze

Art. 74 Norme transitorie e finali

Art.75 Entrata in vigore

STATUTO DEL  
COMUNE DI MELIZZANO  
PROVINCIA DI BENEVENTO

TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1  
Principi fondamentali

1. La Comunità di Melizzano 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.

Art.2  
Finalità

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 partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. 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 di 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 volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Art.3  
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania secondo il principio di sussidiarietà, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni della Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, a tutelare il patrimonio storico, a promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale, ad attuare l'assetto del territorio, a coordinare le attività commerciali e favorire l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, a promuovere e tutelare lo sviluppo della piccola e media industria dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio e del turismo.
5. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana del Taburno, del cui ambito ne fa parte.

Art.4  
Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 17 confinante con i Comuni di Frasso Telesino, Dugenta, Amorosi, Solopaca, Vitulano, Castelcampagnano.
2. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato nel capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nelle sede comunali o in altri locali di proprietà comunale.
4. Per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Nel territorio del Comune è ricompresa la frazione Torello e le seguenti contrade:
  - Acquaviva
  - Adocchia
  - Biffali
  - Boscarelle
  - Melizzano Vecchio
  - Nido

Petita  
S.Spirito  
S.Tammaro  
Tore  
Torello vecchio  
Valle corrado

storicamente riconosciute dalla comunità.

6. La modifica della denominazione delle contrade e frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale.

#### Art.5 Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 2° comma avvalendosi di un messo comunale e , sù attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune possono essere previste ulteriori forme di pubblicità con apposito Regolamento.

#### Art.6 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome : Comune di Melizzano.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, riconosciuti ai sensi di legge.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, se non espressamente autorizzati dal Sindaco.

### TITOLO II ORGANI ELETTIVI

#### Art.7 Organi

1. Sono Organi elettivi del Comune: - il Consiglio; - la Giunta; -il Sindaco.
2. Essi esercitano le loro attribuzioni ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nella nomina degli Assessori e dei membri degli altri Organi collegiali del Comune, degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, varrà il principio di garantire pari opportunità ai due sessi.

#### Art.8 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico- amministrativo.
2. Ha podestà deliberativa in ordine agli atti fondamentali del Comune così come individuati nel successivo Art. 9  
Delibera, inoltre, in ordine alle richieste o alle ammissioni di consultazioni popolari e di referendum.
3. Esso è garante della rispondenza dell'operato dell'esecutivo al programma, indirizza l'azione della Giunta nella sua attività e ne controlla l'attuazione.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art. 9 Competenze e Attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali e che rivestono natura programmatica:

- a) atti normativi:
- Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
- Programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi.
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni.
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge.
- conti consuntivi
- c) atti di decentramento
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta e di commissione avente funzione di controllo o di garanzia
  - atti elettorali e politico - amministrativi
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

Art. 10  
Prima Adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata da Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione. E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto da Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
2. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.
- 3 Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.  
La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art.11  
Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso.
2. Non possono essere eletti il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.
4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
5. In caso di parità entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani d'età.
6. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
7. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.
8. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi: possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia.
- 8bis. Il Presidente del Consiglio è invitato a partecipare alle sedute di Giunta Comunale alle quali partecipa senza diritto di voto.**
9. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei componenti del Consiglio.
10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
11. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
12. Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'intero dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo e vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.

Art.12  
Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori.
  - c) decide dell'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio.;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.
1. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art.13

#### Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

#### ART.14

#### Sessioni e Convocazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio cui compete, altresì, la fissazione del giorno ed ora dell'adunanza.
2. Esso si riunisce almeno una volta ogni semestre nel corso dell'anno, in seduta ordinaria.
3. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica.
4. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 3) il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a giorni 20 dalla data di presentazione della richiesta, inserendo preliminarmente all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi di seduta segreta prevista dal Regolamento.

#### ART.15

#### Ordine Del Giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio secondo le norme del Regolamento.
2. Per le convocazioni di cui al punto b) del comma 3 dell'Art. 11 l'ordine del giorno è fissato dai proponenti.

#### Art. 16

#### Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### Art. 17

Numero legale per la validità della seduta e della deliberazione Verbali – Sottoscrizione

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
7. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Per ciascun oggetto trattato durante la seduta del Consiglio è redatto processo verbale di deliberazione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
9. Il verbale è sottoscritto da colui che ha presieduto la seduta durante la trattazione dell'oggetto e dal Segretario Comunale o colui che lo ha sostituito.
- 10) Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio Regolamento.

#### Art. 18

Pubblicità delle sedute

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

#### Art. 19

Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. La Legge ed il Regolamento stabiliscono i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### Art. 20

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.
4. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
5. Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.
6. Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni
8. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

9. Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

11. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuati dal regolamento.

12. Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

#### Art.21

##### Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali, di controllo o di garanzia

1. il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.
4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle Stesse forme e termini della relazione della commissione.
5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.
6. La presidenza delle Commissioni di controllo o di garanzia spetta alle opposizioni.

#### Art. 22

##### Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione. Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge.

2. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere possono essere presentate in seduta consiliare e di essa viene fatta verbalizzazione, ovvero sono presentate al Consiglio Comunale tramite il Presidente. Esse diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione.

6. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'Art. 15, comma 1 bis, della legge n. 55/90, come modificato dalla L. 162/92 e L. 475/99, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma di legge e del presente Statuto.

#### Art. 23

##### Diritti e Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni aspetto di competenza del Consiglio Comunale. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per le comunicazioni attinenti il proprio mandato.

4. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando per ciascun gruppo un capogruppo. La designazione viene comunicata al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti in ogni lista.

5. Il Consigliere unico, allorché esprime formazione politica autonoma, può validamente costituire gruppo consiliare.

#### Art.24

##### Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta è Organo che collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dall'art.32 della Legge 142 al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco del Segretario, dei Funzionari dirigenti eventualmente incaricati e dei responsabili dei servizi e degli Uffici.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività ogni qualvolta lo ritenga opportuno ed almeno una volta all'anno, e svolge attività propositiva nei confronti dello stesso.
4. Assicura che la funzione gestionale sia costantemente ispirata ai principi della trasparenza, della efficienza, della efficacia e della economicità.
5. Sono altresì lasciati alla residuale competenza della Giunta Comunale tutti gli atti di amministrazione non elencati nel precedente art. 9 nonché quelli non indicati nell'art.32 della L.142/90 i quali sono affidati all'esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

#### Art.25

##### Elezioni e Prerogative

1. La Giunta è nominata con decreto del Sindaco sulla base degli indirizzi generali di governo proposti al Consiglio Comunale.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio Comunale. L'attività di impulso consiste, invece, nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla legge.

#### Art.26

##### Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 4 Assessori compreso il Vice sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione allo stesso nella prima seduta successiva all'elezione. Il decreto sindacale di nomina diventa esecutivo con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il Sindaco può nominare un Assessore anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli assessori possono partecipare, senza diritto di voto, alle Commissioni istituite presso l'Ente.

#### Art.27

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, cui spetta, all'inizio di ogni seduta, la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente. Essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge e dallo Statuto.

4. Tutte le votazioni sono assunte, di regola, con voto palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando viene esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento, sulle qualità soggettive di una persona o all'azione da questa svolta.
5. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario e da coloro che li hanno sostituiti.
7. La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
8. Agli Assessori il Sindaco può affidare incarichi di coordinamento e di indirizzo per materie o per determinati settori dell'Amministrazione Comunale. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati. Ogni eventuale conflitto di competenza viene risolto con decisione collegiale. In mancanza, il Sindaco potrà avocare a se la risoluzione.
9. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori. Tale atto deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario, e deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo del nuovo Assessore.
10. L'Assessore che senza giustificato motivo non interviene a cinque sedute consecutive della Giunta decade dalla carica.
11. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate con atto formale al Sindaco, il quale è tenuto a darne comunicazione nella prima seduta di Consiglio Comunale da tenersi, comunque, entro e non oltre giorni 10 dalla presentazione. Le dimissioni possono essere revocate entro giorni 10 dalla loro presentazione.
12. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altre cause provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale e indicando i nuovi assessori.

## IL SINDACO

### Art.28 FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.
2. È eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.
3. Convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio fino all'elezione del Presidente, fissandone i rispettivi ordini del giorno.
4. La durata in carica del Sindaco è regolamentata dalla legge.
5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
6. Il Sindaco ha competenza e potere di indirizzo di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
7. Le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica sono disciplinate dalla legge.
8. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
9. Le dimissioni scritte presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono i loro effetti dopo che è trascorso il termine di giorni 20 dalla loro presentazione al Consiglio. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.
10. Gli impedimenti permanenti, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco provocano la decadenza della Giunta e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
11. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
12. La data di presentazione delle dimissioni si riferisce al momento in cui le stesse sono formalizzate in un documento che assuma data certa:
  - a) acquisizione delle dimissioni al protocollo del Comune;
  - b) presentazione nel corso di una seduta del Consiglio Comunale o di Giunta, e conseguente verbalizzazione.
13. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione all'atto della proclamazione degli eletti, mentre è Ufficiale di Governo dopo il prescritto giuramento.

### Art. 29 Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici comunali e alla esecuzione degli atti. d) d) Impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
- e) indice i referendum comunali;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento formale, sentita la Giunta o il Consiglio;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- h) adotta ordinanze;
- i) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- l) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- m) adotta tutti i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei Servizi e degli esercizi commerciali;
- o) nomina e revoca gli Assessori;
- p) riferisce al Consiglio Comunale sulla questione relativa al rapporto fiduciario comunicando e motivando ogni variazione riguardante la composizione della Giunta;
- q) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nel rispetto delle incompatibilità di cui al comma 1 dell'Art. 22 della legge n. 81/93.
- r) nomina i membri delle Commissioni comunali, ad eccezione di quelle per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio Comunale dal precedente art. del presente Statuto;
- s) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce eventuali funzioni dirigenziali con direzione di aree funzionali al personale apicale dell'Ente, o servendosi di collaborazioni esterne secondo criteri di specifica competenza e capacità;
- t) nomina il Segretario Comunale;
- u) impartisce al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi e degli Uffici le direttive generali per l'azione amministrativa;
- v) impartisce direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dal regolamento di polizia municipale;

#### Art.30 Vice Sindaco

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni ai sensi dell'Art.15, comma 1 bis, della legge n. 55/90, come modificato dall'Art. 1 della legge n. 16/92 e L.475/99, comprese le funzioni da espletarsi in qualità di Ufficiale di Governo.

2. Nell'eventualità di contemporanea assenza sia del Sindaco che del vice-Sindaco, le funzioni saranno svolte dall'Assessore più anziano di età in carica.

3. In caso di dimissioni dalla carica di vice-Sindaco, il Sindaco provvede alla sua sostituzione dandone notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta utile da tenersi non oltre 20 giorni dalla data di presentazione.

#### Art.31 Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad Assessori o Consiglieri Comunali, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie o con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti di ogni Assessore o Consigliere ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe rilasciate, le eventuali modificazioni o revoche, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge.

4. Il Sindaco può, altresì, incaricare in qualità di Capo dell'Amministrazione, dipendenti comunali responsabili di servizi, di firmare di suo ordine determinati atti per i quali non sia stata conferita espressa delega al Segretario Comunale o agli Assessori.

#### Art. 32

##### Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, agli Assessori e Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Aziende ed Istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art. 33

##### Coordinamento degli interventi socio - sanitari

1. Il coordinamento degli interventi socio-sanitari a favore delle categorie di persone di cui alla legge quadro n. 104/92 con i servizi socio-sanitari educativi e ricreativi sarà effettuato dal Sindaco o Assessore delegato.

### TITOLO III

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### Art. 34

##### Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzi e di controllo, spettante agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e ad eventuale figura dirigenziale compatibili con la pianta organica adeguata all'organizzazione dei servizi e nel rispetto dei limiti di classificazione dell'Ente stabiliti dalla legge.

2. Il Comune assume come carattere essenziale della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione burocratica comunale si articola nei seguenti uffici:

- a) 1° Settore:
- b) 2° Settore:
- c) 3° Settore:

#### Art. 35

##### Funzioni dirigenziali

1. È prevista dall'Ente la possibilità di esercizio di poteri dirigenziali a rilevanza esterna da parte dei dipendenti collocati ai vertici delle strutture amministrative-burocratiche, ai sensi della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni del decreto Lgs. n. 29/93, in ossequio al principio della ripartizione di competenze tra gli organi politico-rappresentativi titolari del potere di programmazione, indirizzo e controllo, ed organi direzionali amministrativi titolari del potere di gestione.

#### Art. 36

##### Il segretario

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

2. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale, sono disciplinate dalla legge.

4. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 della legge n. 142/90, inserito dall'art. 6 comma 10, della legge n. 127/97.

5) Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- 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) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;

- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
  - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - e) adotta provvedimenti con rilevanza esterna intersettoriale;
  - f) è capo del personale,;
  - g) ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente, secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
- 6) Il Segretario comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### Art.37

##### Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
  - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone d'intesa con il Sindaco e la Giunta, proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni e altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco sulla base delle direttive e del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

#### Art.38

##### Regolamento di organizzazione

1. Il Comune, in armonia ai principi del presente Statuto, disciplina con apposito regolamento l'organico del personale, la relativa dotazione organica, la pianta organica e l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, nel rispetto dei limiti della classificazione dell'Ente stabilita dalla legge.
2. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge:
  - a) l'individuazione degli Organi burocratici, l'individuazione dei servizi e degli uffici, i principi della loro organizzazione;
  - b) i ruoli organici, la loro consistenza, la pianta organica, la dotazione complessiva delle qualifiche e la dotazione organica dei servizi e degli uffici;
  - c) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
  - d) lo svolgimento delle procedure di accesso ai posti di organico nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

3. Il regolamento di cui al comma 1 disciplina, altresì, l'attribuzione ai titolari di ciascun Ufficio o Servizio di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi istituzionali dell'Ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.

4. Nell'attribuzione delle competenze di cui sopra dovrà essere rispettato il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e la funzione gestionale di carattere meramente esecutivo.

5. Il Personale è inquadrato nelle qualifiche funzionali di cui agli accordi nazionali collettivi in relazione alla complessità delle funzioni e dell'attività attribuita al relativo posto di organico ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento dello stesso ed inserito nelle aree di attività di cui al comma 3 del successivo Art. 34. Lo stato giuridico ed il trattamento economico è disciplinato dagli accordi collettivi nazionali, in applicazione dei principi posti dalla legge n. 142/90 e dal D. Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. L'accesso al rapporto di pubblico impiego, la sua costituzione, le cause di cessazione e le garanzie del personale in ordine all'esercizio

dei diritti fondamentali, sono in ogni caso regolati dalla legge.

7. Il personale dipendente non può svolgere attività lavorativa che possono far sorgere conflitti di interesse con l'Ente. Il Regolamento potrà prevedere eventuali forme di deroga.

8. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale; assicura il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la responsabilizzazione di ogni dipendente; garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

#### Art.39

##### Uffici

#### Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua principalmente mediante un'attività per obiettivi, e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, e massima flessibilità delle strutture del personale nel rispetto delle norme previste dai contratti di lavori per i dipendenti degli Enti locali.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 40

##### Responsabili degli uffici

1. I Responsabili degli uffici provvedono all'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli Uffici e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. I Responsabili degli uffici, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse specificamente assegnate, agiscono in autonomia tecnica. Per assolvere le funzioni loro assegnate, adottano atti di gestione – determine. La determina deve contenere tutti gli elementi generali e sostanziali caratterizzanti i provvedimenti amministrativi. Deve inoltre, contenere la data, l'indicazione dell'Ente, l'instestazione del settore e/o servizio competente, il numero progressivo annuale. Le determine hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione della copertura finanziaria. A tal fine sono trasmesse all'ufficio competente e da questo restituite, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni. Entro i successivi tre giorni sono pubblicate all'albo pretorio per dieci giorni e depositate in originale presso la segreteria comunale. Le determine esecutive di precedenti atti non sono soggette a pubblicazione all'albo pretorio ed avranno esecuzione dopo il loro inserimento nella raccolta degli atti dell'ufficio competente e dovranno contenere apposita dichiarazione di non-pubblicazione. Copia delle determine, vanno trasmesse ai responsabili dei servizi che eventualmente sono tenuti all'esecuzione.

3. I Responsabili dei Servizi e/o Uffici unitamente al Segretario Comunale esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli Organi collegiali soluzioni e proposte. Inoltre, entro il 30 settembre di ogni anno, effettuano operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli Uffici e Servizi a cui sono preposti. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze, i predetti Responsabili fanno constatare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al Sindaco che ne riferisce alla Giunta ed al revisore del conto.

4. I Responsabili degli uffici formulano proposte al Sindaco anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti, di delibere e di altri atti di competenza comunale.

5) Curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco.

- 6) Sono responsabili dei singoli procedimenti relativi agli atti di loro competenza; individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'Ufficio e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini degli adempimenti e dei termini di legge.
- 7) Verificano e controllano l'attività dei preposti con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; predispongono il piano di ferie da sottoporre al Segretario Comunale.
- 8) I dipendenti comunali tenuti ad esprimere il parere previsto dall'Art. 53 della legge n. 142/90 con rilevanza esterna sono identificati nelle figure apicali secondo la struttura dell'Ente.

#### TITOLO IV Servizi

##### Art. 41 Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
- a) la partecipazione a consorzi a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
  - b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni o con la Provincia interessati alla gestione del servizio;
  - c) la concessione a terzi;
  - d) apposita Istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non avendo rilevanza imprenditoriale.

##### Art. 42 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto 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.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di Comuni o consorzi.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il regolamento disciplina l'organizzazione, le modalità e l'esercizio per la gestione dei servizi in forma imprenditoriale, in economia, in appalto, in concessione o mediante convenzione, unione di Comuni o consorzi ed in forma singola o associata.

##### Art. 43 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma disciplinati da appositi regolamenti.

#### TITOLO V Finanza e contabilità

##### Art. 44 Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionale e delle leggi in materia di finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in materia distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Primo dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione dell'attuazione degli interventi programmatici.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni delle leggi e del regolamento di contabilità.

8. La Giunta entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatiche.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### Art.45 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 del controllo di gestione deve costituire 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;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### Art.46 Revisore del conto

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. 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 decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile ai Sindaci delle S.p.A.

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

#### Art. 47 Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e contabilità.

### TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### Art.48 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana del Taburno, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### Art. 49 Municipio

1. Il Municipio di Melizzano è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto, e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

## CAPO II FORME COLLABORATIVE

### Art. 50 Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### Art. 51 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 ed altri servizi, 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 assoluta dei componenti.

### Art. 52 Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia qualora non sia conveniente o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione deve, inoltre, prevedere

l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

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

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### Art. 53 Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 50 e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, 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.

### Art. 54 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 d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO VIII  
Partecipazione popolare

Art. 55  
Partecipazione

1. Il Comune 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 favoriscono il loro intervento nella formazione di atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici argomenti.

CAPO I  
INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 56  
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 inviati, 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 pubblicizzazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 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 30 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 preposta.
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.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Consulta Comunale

Art. 57  
Nomina e prerogative

1. In attuazione del comma del precedente art. 56 è istituita la "Consulta Comunale".

2. I componenti della Consulta Comunale sono nominati dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali su proposta del Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.
3. I componenti della Consulta Comunale sono individuati tra tutti quei cittadini che per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza tecnico-amministrativa.
4. La consulta Comunale ha funzione consultiva e il suo compito essenziale è quello di supportare l'azione amministrativa per la piena attuazione dei contenuti della relazione programmatica approvata dal Consiglio Comunale.
5. La Consulta Comunale è composta da n. 12 componenti i quali restano in carica con la stessa durata del Consiglio che li ha eletti.

#### Art. 58

##### Funzionamento della Consulta

1. La Consulta Municipale è presieduta dal Sindaco o suo delegato.
2. La convocazione della consulta è attribuita al Sindaco, il quale provvede mediante avvisi scritti da consegnarsi al domicilio dei componenti della Consulta entro un congruo termine dalla seduta e precisamente:
  - almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
  - almeno 24 ore prima di quello stabilito per l'adunanza in casi di particolare urgenza.L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, con l'elenco degli oggetti da trattare e delle proposte da discutere.
3. Per la validità della seduta è richiesta la presenza del numero legale o di un quorum così stabilito:
  - almeno la metà dei componenti in prima convocazione;
  - almeno 1/3 dei componenti in seconda convocazione.Per accertare la presenza del numero legale viene chiamato, all'inizio di ogni seduta, l'appello nominale dei componenti la consulta.

#### Art. 59

##### Il volontariato

1. Il Comune di Melizzano riconosce e promuove la funzione del volontariato, quale espressione libera ed autonoma della Comunità Locale.
2. Il volontariato, articolato in forme associative che non perseguono fini di lucro, svolge una funzione complementare a quella delle strutture pubbliche nel portare testimonianza di solidarietà morale e civile e attestato di pluralismo sociale.
3. Le organizzazioni di volontariato nell'attuazione dei programmi comunali e nella gestione dei servizi, pur sempre nel rispetto dell'autonomia loro propria, sono impiegate, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni culturali e ambientali, dello sport e del tempo libero.

#### Art. 60

##### La valorizzazione delle associazioni

1. Il riconoscimento e valorizzazione delle libere forme associative e di volontariato dei cittadini in funzione del progresso socio-economico, politico e culturale della Comunità possono avvenire mediante erogazione di contributi, finalizzati a specifici obiettivi, o attraverso la concessione in uso, previa apposita convenzione, di locali o terreni di proprietà del Comune.
2. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, producendo in allegato, nelle forme Regolamentari, anche lo Statuto e l'atto costitutivo.
3. La Giunta previa valutazione delle finalità e dei requisiti di idoneità alla base della richiesta, delibera in merito.
4. Il Comune privilegia in particolare le libere forme associative di volontariato, mettendo a disposizione anche strutture e servizi dell'Ente.

#### Art. 61

##### Diritto di istanza

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita 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, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 62  
Diritto di petizione

1. I Cittadini e le Organizzazioni di cui al precedente articolo possono rivolgere petizioni al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, secondo le competenze, per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'organo competente ad emettere il provvedimento conclusivo.
3. Il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

Art. 63  
Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio o alla Giunta di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

CAPO II  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 64  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale aventi rilevanza generale ed interessanti l'intera collettività comunale.
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, su espropriazioni per pubblica utilità, su designazioni e nomine.
3. Sono previste forme di referendum abrogativo di atti e provvedimenti adottati dagli organi dell'Ente locale avente carattere di interesse generale.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20% del corpo elettorale dal 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b) il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
5. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento:
  - a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
6. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.
7. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.

Art. 65  
Effetti del referendum

1. Entro i 120 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 adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune con votazione palese.

Art. 66  
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 dal diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67  
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal 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.
5. La Giunta Municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.
6. 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 della legge 7 Agosto 1990, n. 241.

### CAPO III DIFENSORE CIVICO

#### Art. 68 Il Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta
11. Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

#### Art.69 Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

1. All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona che per esperienza acquisita offre garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:  
-a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

TITOLO IX  
Funzione normativa

Art.70  
Statuto

- 1.Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2.E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini per proporre modificazioni alla Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
- 3.Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'Art. 4, comma 3, della legge 08.06.90, n. 142, purchè sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica o integrazione.
- 4.Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla data della reiezione.
- 5.La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 71  
Regolamenti

- 1.Il Comune emana i Regolamenti:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) sulle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
  - c) in tutte le altre materie di competenza comunale;
- 2.Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la podestà regolarmente 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 corrente competenza delle materie stesse.
- 4.L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'Art. del presente Statuto.
- 5.I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente Art.65;
- 6.Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 7.I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'adozione della deliberazione di conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di giorni 15 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 intende consultarli.
- 8.I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 72  
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 08.06.90, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
- 2.Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e al Segretario Comunale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.

Art. 73  
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, dello statuto e dei regolamenti.
- 3.Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendono 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 per le finalità previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, 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, nonché dagli assessori per le materie loro delegate.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste la precedente comma terzo.

#### Art. 74 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 Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.

3. 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.

4. Per quanto non previsto nel presente statuto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 75 Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dopo l'esame da parte dell'Organo di controllo.