

# COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO

## STATUTO

DELIBERA N. 26 DEL 29/09/2003

### **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Il Comune**

1. Il Comune di Comezzano Cizzago è un'autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica e di coordinamento della finanzia pubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.
3. La denominazione del Comune può essere modificata con la osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

#### **Art. 2 - Sede comunale**

1. La sede comunale è sita in Cizzago P.zza Italia n. 5.
2. Può essere modificata con deliberazione del Consiglio comunale.

#### **Art. 3 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone.
2. Nell'uso dei gonfalone si osservano le norme del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

#### **Art. 4 - Il territorio**

1. Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'ISTAT.
2. La sede del Comune è sita in Cizzago.
3. Ogni modificazione territoriale è apportata, ai sensi dell'art. 133 Cost., con legge regionale, sentita la popolazione del Comune.

#### **Art. 5 - Funzioni del Comune in materia di Sicurezza Sociale**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi in materia di sicurezza sociale previste da leggi statali e regionali.

#### **Art. 6 - Funzioni del Comune in materia di assistenza scolastica**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazione di contributi o mediante servizi individuali e collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico nonché, per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle suddette funzioni deve svolgersi in conformità alle modalità previste dalla legge regionale.

#### **Art. 7- Tutela del patrimonio, naturale, storico ed artistico**

1. Il Comune promuove la piena valorizzazione del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico, e concorre a tutelarlo.
2. In particolare:
  - adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente naturale, anche attraverso la costituzione di parchi e riserve e la tutela delle caratteristiche ecologiche;
  - attua piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

#### **Art. 8 - Funzioni del Comune in materia di sviluppo economico**

1. Al fine di promuovere lo sviluppo economico, il Comune svolge funzioni amministrative nei settori di cui al D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616.

#### **Art. 9- Compiti del Comune in servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge.

#### **Art. 10 - Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
3. Responsabile della suddetta pubblicazione è il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato.

#### **Art. 11 - Programmazione**

1. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione, la Provincia e gli altri enti territoriali, come metodo ordinatore e democratico della propria attività.
2. Adotta ed attua programmi nelle materie di sua competenza.
4. Realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini degli enti, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

#### **Art. 12 - Partecipazione**

1. Il Comune riconosce che la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica e per la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti i cittadini.
2. Valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione democratica all'attività del Comune.
3. Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
4. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, promovendo la presenza dei rappresentanti di entrambe i sessi nella giunta e/o nelle commissioni consiliari e negli altri organi collegiali nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipate, controllate o dipendenti dal Comune medesimo.

**Art. 13 - Aziende speciali, istituzioni, società**

1. Per attività inerenti allo sviluppo economico e sociale o a servizi di interesse comunale, che, per la loro speciale natura e dimensione, non possono essere gestiti direttamente, il Comune può:

- a) istituire aziende;
- b) promuovere la istituzione di aziende a carattere consorziale fra enti locali;
- c) partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- d) stipulare convenzioni con altri enti locali;
- e) dare servizi in concessione a terzi;
- f) creare delle istituzioni per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi non aventi rilevanza imprenditoriale.

2. Con riferimento al comma 1 lett. c) del presente articolo ed ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81 i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio d'amministrazione di società di capitale a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento (sul funzionamento) del Consiglio Comunale.

- A. Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni e nelle Società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna società stabiliti nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice civile e la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23.4.1981 n. 154.
- B. Il Comune è tenuto a nominare uno o più amministratori o sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23.12.1992, n. 498 e dall'atto costitutivo della Società. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione. Dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori nelle Società miste di cui al DPR 16.09.1996 n. 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge **predetta** e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della Società. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23.04.1981, n. 154.
- C. Il Comune autorizza i propri amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni degli Enti locali e ad assumere, per designazione delle predette Associazioni, incarichi di Amministratori o Sindaco nelle società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni ed agli altri Enti locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società e sono considerati, in virtù dell'art. 35-ter del DL 28.02.1983, n. 55, convertito dalla legge 26.04.1983, n. 131, come sostituito dall'art. 25 della legge 3.8.1999, n. 265, conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il Comune, per gli effetti di cui all'art. 5 della legge 23.4.1981, n. 154.

**Art. 14 - Rapporti con la Provincia e i Comuni della Provincia**

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi dei programmi regionali di sviluppo nelle forme e nei modi previsti dalla legge regionale.
2. Nel rispetto dei principi fondamentali che emergono dal riconoscimento di una posizione equiordinata e di pari dignità istituzionale e potestativa dei vari ambiti di governo, il Comune favorisce l'esigenza della cooperazione e del coordinamento della propria attività con quella della Provincia e, nei limiti consentiti, con quella degli altri Comuni della Provincia, facendo, a tal fine, largo uso di tutti gli strumenti ed istituti che assicurino nel caso di interventi di rilevante interesse provinciale la consensuale partecipazione e collaborazione delle amministrazioni interessate.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 15 - Organi**

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

## **Capo I**

### **Il Consiglio comunale – Organizzazione**

#### **Art. 16 - Elezione**

1. Il Consiglio comunale è eletto secondo le norme stabilite dalle leggi dello Stato.
2. I consiglieri assumono le funzioni all'atto della proclamazione.
3. Le norme relative alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 17- Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 18 - Prima convocazione**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta entro il decimo giorno dalla proclamazione degli eletti.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco, che ne assume la presidenza.
3. La seduta è pubblica.

#### **Art. 18 bis – Presentazione e verifica delle linee programmatiche**

1. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'organo consiliare le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarne nel corso del mandato. Il Consiglio stesso, una volta discusse le proposte di emendamenti presentate in quella sede dai consiglieri, si pronuncia con una votazione.

2. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente deliberati coerenti con le predette linee, con adeguate motivazioni degli eventuali scostamenti. Le verifiche da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del bilancio, previsto dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs 77/95.

#### **Art. 19 - Convocazioni successive**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula il relativo ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e comunicato ad ogni consigliere secondo le modalità stabilite dal regolamento di attuazione del presente statuto.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quanto lo richiedono un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 19 bis – Ordine del Giorno**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito di norma dal Sindaco. Nessun argomento può essere posto in discussione senza l'osservazione di adeguata informazione ai consiglieri comunali. A tal fine la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sarà disponibile presso l'ufficio di segreteria almeno 5 giorni prima della seduta (seduta ordinaria), 3 giorni prima (seduta straordinaria), 24 ore prima (nel caso di argomenti urgenti).

#### **Art. 20 - Funzionamento del Consiglio**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute nell'**apposito** regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri.

#### **Art. 21 - Sedute consiliari**

1. Le sedute consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento di attuazione del presente statuto e quando si tratti di questioni concernenti persone.

#### **Art. 22 - Sessioni ordinarie e sessioni straordinarie**

1. Le sedute del Consiglio devono tenersi in due sessioni ordinarie: una nei mesi di aprile, maggio e giugno; l'altra nei mesi di settembre, ottobre e novembre.
2. Può riunirsi straordinariamente ed in via d'urgenza secondo le modalità stabilite dal regolamento di attuazione del presente statuto.

#### **Art. 23 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del Consiglio comunale, salvo casi di incompatibilità previste dalla legge, sono presiedute dal Sindaco.
2. Il presidente di seduta dirige, secondo le norme del regolamento di attuazione del presente statuto, i lavori del Consiglio, assicurandone il buon andamento; tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, per gravi motivi di ordine pubblico.

4. È investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
5. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti ordinare che venga espulso dalla sala dell'adunanza chiunque sia causa di disordine.
6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco. In assenza o impedimento del Vicesindaco è assunta da altro assessore delegato dal Sindaco.

#### **Art. 24 - Validità delle sedute**

1. Il regolamento sul Consiglio Comunale disciplinerà il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta nel rispetto di quanto previsto dalla legge.
2. Sono fatti salvi i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento di attuazione prevedono una diversa maggioranza.

#### **Art. 25 - Validità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera validamente a maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti, salvo i casi per i quali sia prevista una maggioranza qualificata.
2. In caso di parità di voti la proposta rimane non adottata e può essere riscritta all'ordine del giorno di un'altra seduta consiliare con conseguente nuova discussione e nuova votazione.

#### **Art. 26 - Determinazione della maggioranza dei votanti**

1. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si ricomprendono per determinare la maggioranza dei votanti.
2. Non si computano fra i votanti coloro che dichiarano di astenersi volontariamente e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente. Non si computano neppure fra i votanti quelli che escono dalla sala prima della votazione e coloro che dichiarano di non voler partecipare alla votazione.

3. Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge, si applica il principio della maggioranza relativa.
4. Per le nomine e le designazioni di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni con rappresentanza della minoranza, sono proclamati eletti, nel numero ad essa spettante, i designati dalla minoranza stessa che nella votazione hanno riportato maggiori voti.

#### **Art. 27 - Astensione dei consiglieri dal voto**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o dal coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. I consiglieri devono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti od aziende soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
3. I divieti di cui sopra importano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della dichiarazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti ed affini fino al 4° grado.

#### **Art. 28 - Modalità di espressione del voto**

1. Il voto è di regola palese, salvo che non venga deliberato il voto segreto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.
2. E' sempre segreto il voto sulle deliberazioni concernenti persone.

#### **Art. 29 - Verbalizzazione**

1. Il processo verbale della seduta è steso dal Segretario comunale.
2. Nel regolamento di attuazione può essere prevista la facoltà di incaricare della materiale verbalizzazione, pur in presenza del Segretario, un impiegato appartenente alla segreteria o ad altro ufficio amministrativo del Comune.
3. Responsabile della verbalizzazione, se presente alla seduta, rimane sempre il Segretario comunale, che sottoscrive il verbale insieme col Sindaco o chi presiede l'adunanza, attribuendo con la sua firma autenticità all'atto.
4. Il Consiglio comunale può designare un consigliere alla funzione di segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

#### **Art. 30 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 142/1990.

#### **Art. 31 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si possono costituire in gruppi, ognuno dei quali è formato dagli eletti delle liste aventi lo stesso contrassegno.
2. Qualora un consigliere non intenda appartenere al gruppo nelle cui liste è stato eletto può entrare a far parte di altro gruppo che ne sia consenziente.

3. Ogni gruppo rappresentato nel Consiglio esprime un capo gruppo.

4. Il Consiglio assicura ai gruppi consiliari i mezzi per il loro funzionamento, secondo le modalità previste dal regolamento di attuazione del presente statuto.

#### **Art. 32 - Conferenza dei capigruppo**

1. Il Consiglio comunale può istituire la conferenza dei capigruppo.
2. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento di attuazione del presente statuto.

#### **Art. 33 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel proprio seno con criterio proporzionale e nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna, commissioni consiliari permanenti.

2. Il numero, la composizione, la competenza e il funzionamento delle commissioni sono stabiliti dal regolamento di attuazione del presente statuto.
3. Ogni consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione e può partecipare ai lavori di tutte le commissioni con diritto di parola.

#### **Art. 34 - Attività delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti, tramite i loro presidenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dal Sindaco, dagli assessori e dagli organi amministrativi degli enti, aziende e società dipendenti o controllati, informazioni, dati, atti, documenti, riguardanti l'attività del Comune, senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio.
2. Le commissioni, nelle materie di loro competenza, possono disporre e programmare, d'intesa col Sindaco e/o con gli assessori, indagini conoscitive dirette ad acquisire notizie, informazioni e documenti utili all'attività del Consiglio stesso. A tal fine, possono essere costituite anche commissioni speciali.
3. Le commissioni possono, secondo le norme dettate dal regolamento di attuazione del presente statuto, disporre consultazioni con rappresentanze di sindacati, di associazioni, di gruppi e di singoli cittadini.
4. Le commissioni hanno facoltà di richiedere l'intervento del Sindaco e degli assessori per domandare loro chiarimenti su questioni di amministrazione in rapporto alle materie di loro competenza, nonché, previa comunicazione al Sindaco, l'intervento dei responsabili degli uffici dell'amministrazione.
5. Le commissioni hanno facoltà di proporre provvedimenti di competenza del Consiglio comunale.
6. Nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, le commissioni seguono l'attuazione delle deliberazioni consiliari e dei piani e programmi comunali, sul funzionamento delle aziende e degli enti dipendenti o controllati dal Comune, riferendone periodicamente, o quando lo ritengono opportuno, al Consiglio.

#### **Art. 35 - Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale può disporre inchieste su questioni di rilevante interesse pubblico rientranti nell'attività del Comune.
2. Istituisce, in ogni caso, nel proprio ambito, una commissione d'inchiesta allorché almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune presenti al Sindaco motivata richiesta.
3. È fatto obbligo a tutti i responsabili degli uffici del Comune di fornire alla commissione d'inchiesta tutti i dati e le informazioni richiesti, senza vincolo di segreto di ufficio.
4. La composizione, la competenza ed il funzionamento delle commissioni di inchiesta sono stabiliti dalla deliberazione consiliare di istituzione delle stesse.

5. La presidenza delle commissioni consiliari d'inchiesta e/o con funzioni di controllo e garanzia, ove costituita e ove vi sono gruppi di minoranza, è attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 36 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali al fine di esperire indagini conoscitive ed in generale per esaminare e riferire al Consiglio su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
2. La composizione, la competenza e le modalità di funzionamento delle commissioni speciali sono stabilite con la deliberazione consiliare di istituzione delle stesse.

## **Capo II**

### **II Consiglio comunale - Attribuzioni**

#### **Art. 37-Attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa**

1. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
2. Il Consiglio determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
3. A tal fine, adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente statuto; assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti e gli organismi di partecipazione a mezzo di iniziative ed azioni di collegamento di consultazione e di coordinamento.
4. Il Consiglio definisce gli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 gg. Dall'insediamento del Consiglio ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.
5. Il Consiglio nomina altresì le commissioni che siano interamente costituite da Consiglieri comunali e quelle in cui è rappresentata la minoranza consiliare. Dette commissioni devono essere costituite con criterio proporzionale.
- 5 bis. Il consiglio è competente all'accettazione di beni immobili.
6. Le deliberazioni in ordine alle materie che la legge riserva alla competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art. 38 - Potestà regolamentare**

1. Il Consiglio comunale adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. È in ogni caso obbligatoria l'adozione dei seguenti regolamenti:
  - regolamento per l'attuazione del presente statuto;
  - regolamento di contabilità;
  - regolamento per la disciplina dei contratti;
  - regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
  - regolamento per la disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie e per il diritto all'informazione;
  - regolamento per la gestione dei servizi in economia, per la concessione di servizi a terzi e l'istituzione di aziende speciali.
3. I regolamenti sono deliberati in seduta pubblica; divenuti esecutivi, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

4. Copia dei regolamenti in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616, al Commissario del governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale.

#### **Art. 39 - Attribuzioni di controllo**

1. Il Consiglio verifica l'azione svolta dai soggetti destinatari di indirizzi, al fine di coordinarne l'attività e di soddisfare l'esigenza di mantenere unitarietà di azione per il raggiungimento degli obiettivi.
2. Esercita azione di vigilanza e di controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune.

#### **Art. 40 - Poteri del Consigliere Comunale**

1. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
3. Il consigliere ha diritto di iniziativa su ogni deliberazione del Consiglio comunale, di interrogazione e di mozione.
4. Ogni consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, degli enti e delle aziende da esso dipendenti.
5. Ogni consigliere, al fine di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, ha accesso agli uffici del Comune, degli enti e delle aziende da esso dipendenti e può prendere conoscenza di tutti gli atti di ufficio.
6. Ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
7. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e della legge.
8. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse col Comune.
9. I consiglieri possono infine richiedere controllo preventivo all'organo preposto su tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio o dalla Giunta, quando (sulle materie previste dalla stessa) ne facciano richiesta almeno 1/5 dei consiglieri ai sensi di legge.

#### **Art. 41 - Doveri del consigliere**

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

#### **Art. 42 - Consigliere anziano**

Abrogato

#### **Art. 43 - Dimissioni del consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla

surroga dei consiglieri dimissionari, con separata deliberazione, 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 causa di dimissioni contestuali o rese con atti separati, purchè contemporaneamente presentati e protocollati della metà più uno dei membri assegnati non comprendendo a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 44 - Decadenza dalla carica di consigliere**

1. Oltre ai casi previsti per legge, i consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
2. A tal fine i consiglieri comunali giustificheranno l'assenza al Sindaco prima della seduta, o comunque prima della seduta immediatamente successiva.
3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo che siano trascorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato, della proposta di decadenza.
4. Nei 10 giorni sopra indicati il Consigliere interessato potrà far valere proprie cause giustificative dell'assenza con lettera indirizzata al Sindaco
5. Scaduto il termine dei 10 giorni, il consiglio esamina ed infine delibera la decadenza o meno del Consigliere.

#### **Art. 45 - Delega di funzioni alla Giunta**

Annullato dal CO.RE.CO..

### **Capo III**

#### **La Giunta comunale – Organizzazione**

#### **Art. 46 - La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. In conformità con gli indirizzi politici ed amministrativi determinati dal Consiglio, esercita funzioni di promozione, di iniziativa e tutte le funzioni attribuite dalla legge e dal presente statuto.
3. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
4. Abrogato
5. Il Sindaco ha facoltà di modificare le attribuzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, ne ravvisi l'opportunità.
6. Oltre allo svolgimento dei compiti relativi ai settori assegnati, ciascun assessore può essere incaricato dal Sindaco di seguire determinate questioni attinenti ad attività riguardanti altri settori, riferendo continuamente su di esse e facendo proposte di intervento.

#### **Art. 47- Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due assessori ad un massimo di quattro assessori.  
Spetterà al Sindaco determinare in concreto il numero dei componenti della Giunta Comunale sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative. Determinazione che dovrà comunque rispettare i limiti previsti dallo statuto e dalla legge.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco ha la possibilità di nominare ad assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

#### **Art. 48 - Elezione**

Abrogato

#### **Art. 49 - Cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore**

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

#### **Art. 50 - Presidenza delle sedute di Giunta**

1. Le sedute della Giunta sono convocate e presiedute dal Sindaco.

2. Il Sindaco, nella sua qualità di presidente di seduta, dirige i lavori della Giunta e ne coordina l'attività, assicurandone il buon andamento.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza della Giunta è assunta dal Vicesindaco.

#### **Art. 51 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza assoluta dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.

2. Nelle votazioni segrete in caso di parità di voti la proposta rimane non adottata e può essere riscritta all'ordine del giorno di un'altra seduta della Giunta con conseguente nuova discussione e nuova votazione.

3. Nelle votazioni palesi in caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

#### **Art. 52 – Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati **senza computare a tal fine il Sindaco** e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 53 - Dimissioni e sostituzione di singoli assessori**

1. Le dimissioni di singoli assessori sono presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e acquisite al protocollo generale del Comune e sono irrevocabili.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione dell'assessore dimissionario con una nuova nomina.

3. Abrogato

4. Abrogato

#### **Art. 54 - Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomine di un commissario.

#### **Art. 55 - Revoca della Giunta**

Abrogato

#### **Art. 56 - Revoca degli assessori**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 57-Decadenza di singoli assessori o della Giunta**

1. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Abrogato

#### **Art. 58-Attribuzione provvisoria di funzioni a seguito di dimissioni, decadenza, revoca, impedimento di componenti della Giunta**

1. Nell'ipotesi di dimissioni, decadenza, revoca e impedimento permanente di un componente della Giunta, il Sindaco provvede alla sua sostituzione. Nelle more di quest'ultima le funzioni di tale assessore sono svolte dal Sindaco.
2. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un componente della Giunta, il Sindaco affida l'esercizio delle relative funzioni ad altro assessore oppure la esercita direttamente.

#### **Art. 59 - Responsabilità della Giunta**

1. Il Sindaco e la Giunta rispondono del proprio operato di fronte al Consiglio.
2. Possono essere chiamati a rispondere del proprio operato di fronte al Consiglio in qualunque momento, a richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il voto contrario del Consiglio su proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

### **Capo IV**

#### **La Giunta comunale - Attribuzioni**

#### **Art. 60 - Competenza della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, collabora inoltre con il Sindaco nell'**attuazione** degli indirizzi generali del Consiglio.
2. La Giunta ha in materia amministrativa competenza generale a carattere residuale.
3. La Giunta è competente ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio e che la legge o il presente statuto non riservino al Sindaco, al Segretario o ai funzionari direttivi apicali.
4. Nell'ambito degli indirizzi generali approvati dal Consiglio comunale, sono di competenza della Giunta tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale ove questi non siano attribuiti dalla legge o dal presente statuto ad altri organi, mentre sono di competenza dei funzionari responsabili

di servizi, tutti gli atti di gestione, ove non attribuiti espressamente dalla legge o dal presente statuto agli organi elettivi.

#### **5. La Giunta è competente all'accettazione di donazioni di beni mobili.**

#### **Art. 61 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta può in via d'urgenza adottare, sotto la propria responsabilità, soltanto deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza deve essere determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare e deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni adottate in via d'urgenza devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
2. Il Consiglio, ove non neghi la ratifica o modifica la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti in ordine ai rapporti giuridici eventualmente sorti in forza delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### **Art. 62 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni della Giunta devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 142/1990.

### **Capo V Il Sindaco**

#### **Art. 63 - Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo.
2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco nella seduta di insediamento deve prestare giuramento dinanzi al consiglio secondo la seguente formula "di osservare lealmente la Costituzione italiana".
3. Abrogato
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

#### **Art. 64 - Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco, nella qualità di capo dell'amministrazione comunale esercita le seguenti funzioni:
  - convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, fissando l'ordine del giorno e la data dell'adunanza;
  - nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
  - propone le materie da trattare nelle adunanze del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
  - ha la rappresentanza generale del Comune e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, con l'autorizzazione della Giunta;
  - assicura l'unità di indirizzo della Giunta ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - può sospendere l'adozione di singoli atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati, per sottoporli all'esame collegiale della Giunta;

- può revocare singoli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- determina con le sue dimissioni la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio;
- convoca i comizi per i referendum;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo le norme stabilite dal regolamento di attuazione del presente statuto;
- designa l'assessore che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, attribuendogli la qualifica di Vicesindaco;
- ripartisce gli incarichi fra gli assessori, raggruppandoli possibilmente, per settori omogenei, delegando loro la firma degli atti di ordinaria amministrazione. Nomina i responsabili degli uffici dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna demandando al regolamento di attuazione le modalità ed i criteri per l'esercizio di tale potere;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- nell'ambito degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate agli orari, e di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Ciò anche nei casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico e/o acustico in circostanze di necessità dell'utenza;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché degli atti;
- esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti;
- usa nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge il distintivo previsto dal 7° comma dell'art. 37 della legge 142/1990, distintivo che negli stessi casi userà in assenza del Sindaco, il Vicesindaco.

#### **Art. 65 - Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco, nella seduta di insediamento, deve prestare giuramento dinanzi al Consiglio secondo la seguente formula: di osservare lealmente la Costituzione italiana;
2. Sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statali. In particolare, il Sindaco:
  - sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione;
  - provvede ai compiti che gli sono espressamente attribuiti dalle normative di settore in materia di:
    - elezione, leva militare, statistica;
    - ordine e sicurezza pubblica;
    - sanità ed igiene pubblica;
    - pubblica sicurezza e polizia giudiziaria;
  - vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto,

- sono trasferite altresì al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 35 del regolamento di esecuzione della **legge n. 996/1970** approvato con DPR n. 66 del 06.02.1981.
- 3. Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale.
- 4. soppresso
- 5. Esercita nei servizi di competenza statale tutte le altre attribuzioni conferitegli dalle leggi.
- 6. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le funzioni del presente articolo sono esercitate dal Vicesindaco.

### **Titolo III**

## **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**

### **Capo I**

#### **L'amministrazione comunale**

#### **Art. 66 - Principi generali amministrativi**

1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi di autonomia e di partecipazione democratica, di imparzialità, di pubblicità e di massima semplificazione delle procedure.
2. Tutti i provvedimenti amministrativi individuali, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi e il personale, e non solo quelli a contenuto negativo ma anche quelle di accoglimento e di contenuto ampliativo della sfera giuridica dei soggetti interessati, devono essere motivati.

3. Gli atti amministrativi del Comune sono pubblici, salvo i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.
4. Con apposito regolamento sarà determinato, per ciascun tipo di procedimento, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale sino all'adozione del provvedimento finale.
5. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.
6. Non è ammesso l'accesso nei confronti degli atti preparatori di provvedimenti generali, di pianificazione e di programmazione. Il Comune ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.
7. Il Comune può concludere - senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse - accordi con gli interessati determinativi del contenuto discrezionale del provvedimento e, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
8. Tutti i cittadini hanno il diritto di prendere visione e ottenere copia dei provvedimenti amministrativi. I cittadini direttamente interessati hanno diritto di ottenere, se lo richiedono, copia degli atti preparatori dei provvedimenti amministrativi che ad essi si riferiscono.
9. L'apposito regolamento stabilisce termini e modi per prendere visione o per il rilascio di copia di atti e i termini entro i quali gli uffici comunali sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini.

#### **Art. 67- Organizzazione degli uffici e servizi**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento:

- a) l'istituzione e l'organizzazione degli uffici e servizi comunali nell'ambito dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale;
- b) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, secondo i contratti collettivi nazionali del pubblico impiego.

2. L'ordinamento del personale comunale è regolato dai seguenti principi:

- a) dall'accesso mediante pubblico concorso, salvo i casi particolari stabiliti dalla legge e dal presente statuto;
- b) dallo stipendio omnicomprensivo che attua la chiarezza retributiva;
- c) dalla precisa determinazione delle competenze e responsabilità proprie di ciascuna qualifica.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

#### **Art. 68 - Il personale comunale**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento può prevedere, ai sensi del 7° comma dell'art. 51 della legge 142/1990, il conferimento delle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. La durata dell'incarico di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione non può essere superiore alla durata del programma.

#### **Art. 69 - Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto ad apposito albo.

2. Il Segretario tra le competenze fissate dalla legge esercita ogni altra funzione attribuitagli oltre che dal presente statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge le seguenti funzioni:

- assolve all'alta direzione di tutti gli uffici e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili del Comune e ne coordina l'attività, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento;
- cura l'attuazione dei provvedimenti;
- è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni unitamente ai funzionari di livello apicale responsabili dei vari uffici e servizi;
- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;
- esprime parere in ordine alla legittimità delle proposte di deliberazioni sottoposte all'esame del Consiglio e della Giunta;
- risponde in via amministrativa e contabile sotto il profilo di legittimità del parere espresso, ai sensi dell'art. 53 della legge 142/1990, su ogni proposta di deliberazione;
- roga i contratti nei quali il Comune è parte o vi abbia interesse;
- provvede, nei casi in cui non svolge le funzioni di ufficiale rogante, alla stipulazione dei contratti e delle convenzioni comunali conseguenti a provvedimenti esecutivi, secondo le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;
- presiede le commissioni di concorso e di selezione riguardanti il personale, secondo le modalità stabilite dal regolamento generale organico;

- sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
- adotta provvedimenti di mobilità del personale esterno ai settori od alle aree;
- propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti di tutto il personale del Comune;
- emana direttive ed ordini nei confronti dell'intera struttura comunale;
- presiede l'ufficio comunale per l'attuazione delle elezioni e dei referendum;
- sottoscrive i verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale;
- attesta, su dichiarazione dei messi, le avvenute pubblicazioni all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti;
- trasmette gli atti deliberativi al controllo;
- riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali;
- emana tutti gli altri atti, anche a rilevanza esterna, che non siano riservati alla competenza degli organi elettivi e del personale comunale.

### **Art. 70 - Responsabili dei servizi**

1. Nell'ambito dell'organizzazione del Comune, spetta al Sindaco individuare per ciascun servizio il dipendente responsabile, tenendo presente che l'individuazione delle posizioni di responsabilità non può determinare l'attribuzione di mansioni superiori.
2. Il dipendente responsabile del servizio risponde a coloro che gli sono sovraordinati e con essi all'amministrazione.
3. Compete ai responsabili dei servizi la gestione dell'attività per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione.
4. In particolare, spetta ai funzionari di livello apicale:
  - adottare atti interni di carattere organizzativo gestionale o anche generali che la legge o il presente statuto non riservino agli organi elettivi o al Segretario comunale;
  - curare l'istruttoria delle deliberazioni e dei provvedimenti che devono essere adottati dagli organi elettivi;

- curare, in conformità alle direttive del Segretario comunale, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi od esecutori;
- partecipare, su disposizioni del Segretario, alla seduta della Giunta e del Consiglio comunale, curandone la verbalizzazione, fermo restando che soltanto la sottoscrizione del Segretario attribuisce autenticità al verbale;
- partecipare alle sedute delle commissioni e degli organismi comunali, curandone la verbalizzazione e la sottoscrizione;
- rilasciare documenti, copia di provvedimenti, notizie ai consiglieri comunali, ai cittadini e agli enti ed associazioni, nell'ambito del principio del diritto di accesso e di informazione e secondo le modalità stabilite dal l'apposito regolamento;
- compiere tutti gli atti che non siano riservati alla competenza degli organi elettivi e del Segretario comunale.

### **Art. 71 – Competenze dei responsabili dei servizi**

1. Le competenze dei responsabili dei servizi, così come individuati dal Sindaco, anche al di fuori della dotazione organica nel rispetto della normativa vigente, sono disciplinate oltre che dalla legge, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **Capo II Servizi**

### **Art. 72 - I servizi pubblici comunali - gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali aventi per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, secondo le disposizioni legislative vigenti in materia.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto o in concessione, devono essere indicate le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1 ottobre 1986, n. 902.
3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 73 - Aziende speciali**

Abrogato

### **Art. 73 - Le istituzioni**

1. Il Comune può costituire "istituzioni" per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune, senza personalità giuridica, dotato di autonomia patrimoniale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
4. Con la deliberazione consiliare di costituzione dell'istituzione, il Comune provvede:
  - a conferire all'istituzione il capitale di dotazione;
  - ad adottare un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione;
  - a determinare le finalità e gli indirizzi dell'istituzione ai quali il Consiglio di amministrazione dell'istituzione stessa deve conformarsi.
5. Sono organi dell'istituzione: il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
6. Per la nomina e la revoca degli amministratori dell'istituzione si applicano le modalità stabilite al precedente art. 79 per la nomina e la revoca degli amministratori delle aziende speciali.

7. Il Comune esercita nei confronti dell'azienda i seguenti poteri ed attività:

- approva gli atti fondamentali dell'istituzione di cui all'elencazione dell'art. 32 della legge 142/1990, salvo quanto non riferibile all'istituzione;
  - esercita la vigilanza e mezzo dell'assessorato ai servizi sociali;
  - verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. L'attività dell'istituzione si informa a criteri di efficacia, di efficienza ed economicità, con l'obbligo del pareggio del bilancio.
  9. La vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione è esercitata dal collegio dei revisori di conti del Comune.

10. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal presente statuto e dai regolamenti del Comune.

### **Capo III** **Ordinamento finanziario e contabile**

#### **Art. 74 - Generalità**

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 75 - Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario comincia il 1 ° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

#### **Art. 76- Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti nelle forme di legge appositi inventari.
3. I beni patrimoniali disponibili devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso, previo pagamento di un canone il cui importo è determinato dal Consiglio comunale.
4. L'amministrazione dei beni comunali è disciplinata dal regolamento di contabilità.
5. La custodia del patrimonio del Comune è affidata agli agenti consegnatari.
6. La conservazione del patrimonio comunale è affidata alla vigilanza dell'ufficio di ragioneria.

#### **Art. 77 - Contabilità, bilancio, conto consuntivo**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Le norme relative alla tenuta della contabilità generale del Comune e al procedimento contrattuale sono stabilite in appositi regolamenti.
3. I bilanci di previsione e i conti consuntivi dei consorzi ai quali partecipa il Comune e degli enti, organismi, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi e approvati, unitamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. Al conto consuntivo del Comune sono allegati i bilanci delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

#### **Art. 77 bis Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue.
  2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
  3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e

per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2 del decreto legislativo 267/2000, scelto con proprio decreto tra segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o, degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
5. Il Commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2 del decreto legislativo 267/2000.

#### **Art. 78 - Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle alienazioni, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. Le procedure per l'attività contrattuale sono stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti, fermo restando che ogni stipulazione deve essere preceduta da apposita determinazione ai sensi dell'art. 56 L. 142/90 così come modificato dall'art. 14 della legge 265/99.
3. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio competente, nessuna obbligazione può sorgere per l'amministrazione fino alla stipula del contratto.

#### **Art. 79 - Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria è demandata ad un revisore dei conti scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, o negli albi dei dottori commercialisti e dei ragionieri.

2. L'elezione del revisore dei conti compete al Consiglio comunale ed ha luogo con voto segreto e a maggioranza assoluta dei votanti. La carica ha durata triennale, con possibilità di rielezione per una sola volta.

3. Il revisore in conformità alle norme del regolamento di contabilità del Comune, è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- collaborare nell'attività di controllo ed indirizzo esercitata dal Consiglio comunale nell'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria del Comune, svolgendo un ruolo di consulenza tecnico-contabile;

- esercitare la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti e dei procedimenti tecnico-contabili durante l'intero corso dell'esercizio finanziario;

- attestare e garantire la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili e finanziarie della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale dovranno essere formulati rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

- esercitare attività propositiva e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

- eseguire periodiche verifiche di cassa;

- riferire immediatamente al Consiglio comunale sulle eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione contabile del Comune.

4. Nel regolamento di contabilità saranno determinati i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di revisore, la disciplina dell'istituto della revoca e della decadenza dell'ufficio. ~

5. Nel regolamento di contabilità saranno più dettagliatamente stabiliti i compiti e le funzioni del revisore.

6. Il revisore dei conti ha diritto di accesso a tutti gli atti e ai documenti del Comune che siano direttamente o mediamente connessi all'espletamento del loro mandato.

7. Il revisore dei conti ha l'obbligo, su richiesta del Sindaco, di assistere alle sedute degli organi collegiali comunali.

#### **Art. 80 - Controllo economico interno della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario al fine di verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti. Delle risultanze di tale controllo i predetti responsabili fanno constatare in apposito verbale che, insieme alle proprie osservazioni e rilievi, consegnano all'assessore del ramo, il quale ne riferisce alla Giunta.

#### **Art. 81 - Servizio di tesoreria comunale**

1. Il Comune ha un proprio servizio di tesoreria, affidato in forza di apposita convenzione ad un'azienda di credito o anche a società per azioni regolarmente costituita aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali.

2. Il servizio di tesoreria comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza del Comune, versate dai debitori sulla base di ordinativi di incasso e di liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi sulla base di appositi ruoli. Il tesoriere, comunque, non può rifiutare l'incasso di somme versate a favore del Comune anche senza titolo di riscossione;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

3. Il tesoriere è tenuto, inoltre, anche in mancanza dei predetti mandati, al pagamento delle rate dei mutui alle scadenze fissate nel relativo fondo di ammortamento; dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L.

10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3; di altre spese obbligatorie previste da leggi speciali.

4. I rapporti del Comune con il tesoriere sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità del Comune, nonché dall'apposita convenzione.

#### **Titolo IV**

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

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 82 - Convenzioni**

1. Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane, strutturali e finanziarie e svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati per i quali non emerge la necessità di creare livelli organizzativi autonomi e distinti, quali i consorzi e le unioni, il Comune può stipulare con altri Comuni e la Provincia, apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono essere deliberate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 83 - Consorzi**

1. Per gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire o partecipare alla costituzione di un consorzio con altri Comuni e con la Provincia.

2. Il consorzio è dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e gestionale.

3. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti presenti, una "convenzione", unitamente allo statuto del consorzio.

4. La convenzione deve prevedere la durata, i fini, le forme di consultazione degli enti consorziati, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

5. La convenzione regola nel dettaglio i rapporti fra gli enti consorziati.

6. Lo statuto determina l'ordinamento ed il funzionamento del consorzio.

7. Gli organi del consorzio sono: assemblea, consiglio di amministrazione presidente e direttore.

8. L'assemblea è formata dai rappresentanti degli enti consorziati nelle persone del Sindaco, del presidente, o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

9. L'assemblea ha, nei confronti del consorzio, compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed è competente ad approvarne gli atti fondamentali, e fra questi, il piano programma, il bilancio triennale ed annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.
10. Gli atti fondamentali del consorzio devono essere pubblicati per la durata di quindici giorni consecutivi negli albi pretori degli enti consorziati.
11. Lo statuto del consorzio stabilisce le modalità di elezione del Consiglio di amministrazione e del presidente, nonché la nomina del direttore.
12. La vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del consorzio è esercitata da un apposito collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, previsto dallo statuto del consorzio, nominato dall'assemblea consorziale con voto limitato e due componenti.
13. È fatto divieto di costituire più di un consorzio tra gli stessi enti.

#### **Art. 84 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma.
2. L'accordo di programma deve:
  - assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti a livelli istituzionali coinvolti;
  - determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e ogni altro connesso adempimento necessario alla realizzazione dell'accordo. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti;
  - individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Al fine di verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma il Sindaco, se la competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento è del Comune convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
5. Qualora l'accordo di programma sia adottato con decreto del Presidente della Regione produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 determinando le eventuali conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici, e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni. La mancata deliberazione nel termine di trenta giorni equivale a ratifica.
7. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le norme concernenti gli accordi di programma di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **Titolo V** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I** **Criteria generali**

#### **Art. 85 - Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini alle attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. A tal fine considera con favore tutte le iniziative intese ad assicurare una effettiva, costante e democratica partecipazione popolare all'attività amministrativa del Comune.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sindacali e delle altre organizzazioni e formazioni sociali, culturali, professionali e religiose.
4. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati e/o concessione in uso di locali di proprietà comunale, previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
5. Il Comune garantisce in ogni circostanza e in qualunque momento la libertà, l'autonomia, l'imparzialità e, a parità di rappresentatività, uguaglianza di trattamento a tutte le libere forme associative e a tutti gli organismi di partecipazione

### **Capo II** **Diritti di partecipazione e informazione**

#### **Art. 86- Diritto di iniziativa popolare mediante istanze e richieste**

1. Tutti i cittadini possono rivolgere istanze e richieste per chiedere al Sindaco provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di attuazione del presente statuto stabilisce le modalità per l'esercizio del diritto di iniziativa popolare.

#### **Art. 87 - Diritto di petizione e proposte**

1. I cittadini, i sindacati, le organizzazioni di categoria, le istituzioni culturali e tutte le organizzazioni sociali possono rivolgere al Consiglio comunale petizioni e proposte di intervento su questioni di interesse collettivo, secondo le modalità previste dal regolamento di attuazione del presente statuto.
2. Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 200 elettori.

#### **Art. 88 - Consultazioni**

1. Il Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di organismi operanti nel Comune, può deliberare la consultazione dei cittadini, delle organizzazioni dei lavoratori e delle altre categorie produttive, e delle altre organizzazioni e formazioni sociali, culturali, professionali e religiose.
2. Il regolamento di attuazione del presente statuto stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

#### **Art. 89-Referendum**

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum uno degli strumenti più incisivi di democrazia diretta ed un valido mezzo per consentire una effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, agevolando il rapporto fra organi elettivi e corpo elettorale.
2. I referendum sono ammessi soltanto su materie di esclusiva competenza comunale.

3. Si fa luogo a referendum:

- a) quando lo richiedano almeno 1/3 di elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) quando sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Il giudizio di ammissibilità del referendum è rimesso ad una Commissione tecnica nominata, di volta in volta, dal Consiglio comunale con i seguenti compiti:

- 1) ammissibilità per materia;
- 2) riscontro sulla validità della formulazione del quesito referendario;
- 3) verifica della regolarità della presentazione e delle firme.

Acquisito il predetto giudizio di ammissibilità, la Giunta sottopone all'esame del Consiglio comunale l'indizione del referendum. Il Consiglio comunale decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

5. Non è ammesso referendum in:

- a) materia di tributi locali e di tariffe;
- b) materia di mutui o prestiti;
- c) materia di espropriazione a causa di pubblica utilità;
- d) attività amministrativa di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- e) materia di nomine di amministratori o rappresentanti in enti, aziende o società e di designazione di componenti in commissioni e altri organi collegiali;
- f) atti emanati dal Consiglio Comunale;
- g) atti che abbiano contenuto di regolamento;
- h) atti programmatici;
- i) ordinanze sindacali.

5 bis. Sono altresì sottratte al referendum le materie relative alle occupazioni d'urgenza, al funzionamento degli organi comunali, al pubblico impiego, all'urbanistica, ai diritti delle minoranze, ed atti già attuati anche parzialmente mediante impegni assunti con terzi, al bilancio, allo statuto.

6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

7. Non è ammesso, in unica tornata, lo svolgimento di più di tre referendum.

8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori e se i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validamente espressi, altrimenti è dichiarato respinto.

9. Se l'esito della consultazione referendaria è favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

10. Se l'esito della consultazione referendaria non è favorevole, la proposta di referendum sullo stesso oggetto non potrà essere ripresentata se non decorsi cinque anni dalla pubblicazione dell'esito del referendum sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul Foglio Annunzi Legali della Provincia.

11. Il regolamento di attuazione del presente statuto disciplina le modalità di attuazione del referendum.

#### **Art. 90 - Diritto di accesso agli atti amministrativi e di partecipazione al provvedimento amministrativo**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo sviluppo imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità della legge 8 giugno 1990, n. 142, della legge 7 agosto 1990, n. 241, del presente statuto e dell'apposito regolamento.

2. Il regolamento deve:

- assicurare anche agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni in genere il diritto di accedere alle strutture ed ai servizi del Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della amministrazione;

- riconoscere a qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché a portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, la facoltà di intervenire nel procedimento.

3. Il diritto di accesso non è ammesso nei confronti degli atti preparatori di procedimenti generali previsti dall'art. 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241, salvo diverse disposizioni di legge.

4. Il Comune ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

5. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

6. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione copie nei modi e nei limiti indicati dall'apposito regolamento.

7. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

8. Al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, il regolamento indicherà i casi in cui è vietata l'esibizione degli atti dell'amministrazione.

#### **Art. 91 - Diritto all'informazione**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini singoli o associati all'informazione sull'attività amministrativa comunale.

2. Tale informazione è assicurata:

- dalla pubblicazione dei regolamenti e di ogni altro atto e documento sull'attività del Comune;

- dall'impiego degli strumenti di informazione e di comunicazione di massa;

- dagli incontri diretti degli organi comunali con i cittadini, gli enti locali, i sindacati, le associazioni cooperativistiche, le organizzazioni di categoria, le istituzioni culturali e con le altre organizzazioni sociali.

3. Apposito regolamento detta le norme necessarie per dare concreta attuazione a quanto sopra indicato, per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino e per accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

### **Capo III Difensore civico**

#### **Art. 92 - Istituzione**

1. È istituito nel Comune l'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le funzioni del difensore civico, possono essere svolte anche tra più enti, stipulando all'uopo apposita convenzione.

### **Art. 93 - Elezione**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, fra cittadini che, per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

2. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale.

3. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

- i membri del parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- i membri della commissione di controllo sugli atti della amministrazione regionale, del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni decentrate, gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche;
- gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con il Comune rapporti contrattuali per opere e per somministrazioni, o che dal Comune ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni.

4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

5. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dell'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio comunale.

6. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non ha cessato la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

### **Art. 94 - Funzioni**

1. Il difensore civico interviene, a richiesta di chiunque vi abbia interesse, presso l'amministrazione comunale o presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti amministrativi siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Qualora nell'esercizio dei propri compiti istituzionali il difensore civico rilevi od abbia notizie che sull'operato dell'amministrazione si verifichino disfunzioni od anomalie, irregolarità, negligenze o ritardi ne riferisce al Consiglio comunale suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa, a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4. Qualora il difensore civico venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

5. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al difensore civico per il controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei limiti previsti dalla legge.

### **Art. 95 - Durata in carica e revoca**

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità previste per la nomina.
2. Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi di consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 96 - Rinvio al regolamento di attuazione**

1. Il regolamento di attuazione del presente statuto stabilisce le modalità di intervento, le prerogative e i mezzi, i rapporti con gli organi comunali, la sede, la dotazione organica e il trattamento economico del difensore civico.

## **Titolo VI RESPONSABILITÀ**

#### **Art. 97 Generalità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano in conformità dell'art. 58 della legge 142/1990, le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità è personale e non si estende agli eredi.

#### **Art. 98 - Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti del Comune sono tenuti a risarcire il Comune dei danni causati da violazioni di obblighi di legge e di servizio.
2. Gli amministratori e i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono soggetti alla giurisdizione della corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario comunale e il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi sottoindicati, di atti e di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore generale della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso è imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta dal Sindaco.

#### **Art. 99 - Responsabilità verso i terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. È danno ingiusto, agli effetti del precedente comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

3. Qualora il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione dei diritti del terzo sia cagionato dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 100 - Responsabilità del tesoriere e dei contabili**

1. Il tesoriere od ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché a coloro che si ingeriscano, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 101 - Responsabilità per i pareri espressi sulle proposte di attuazione di deliberazioni**

1. I responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e successive modificazioni.

### **Titolo VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 102 - Adozione dello statuto**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 103 - Revisione dello statuto**

1. Ogni modificazione dello statuto è deliberata dal Consiglio comunale secondo la procedura di cui al precedente articolo.

2. Le modifiche allo statuto possono essere proposte al Consiglio comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri.

3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. Nessuna iniziativa per la revisione dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'approvazione dell'ultima modificazione della stessa norma o dalla reiezione di una identica proposta di revisione.

5. L'abrogazione totale dello statuto non è ammessa se non previa deliberazione di un nuovo statuto.

**Art. 104 - Disciplina transitoria**

Soppresso

**Art. 105 - Entrata in vigore**

1. Lo statuto entra in vigore 30 giorni dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio.