



**COMUNE DI GIZZERIA**

(Provincia di Catanzaro)



**AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE DI GIZZERIA**

# **STATUTO COMUNALE**

- \* **Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 02 del 05.02.1998, vistata dal Co.Re.Co. Sez. Dec. di CZ nella seduta del 16.02.1998 - Prot. n. 178.**
- \* **Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 48 del 21.12.1999, vistata dal Co.Re.Co. Sez. Dec. di CZ nella seduta del 17.01.2000 - Prot. n. 68.**
- \* **Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 06 del 03.03.2003.**
- \* **Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 37 del 22.12.2003.**
- \* **Modificato con Delibere Consiglio Comunale n. 17 del 01.03.2006 e C.C. n. 19 del 09.03.2006 (Art. 6 comma 4 T.U.E.L. 267/2000).**
- \* **Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. 04 del 19.02.2015**



# COMUNE DI GIZZERIA

88040 (Provincia di Catanzaro)



## STATUTO

### Articolo 1

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

### Articolo 2 Finalità

- Il Comune di Gizzeria è titolare, secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle regioni.
- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai voleri ed agli obiettivi della Costituzione.
- 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 all'amministrazione.
- 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 occupazione;
  - c) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'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 di vita;
  - e) Promuovere i principi per assicurare condizioni di pari opportunità tra un uomo e donna, ai sensi della legge 10.04.1991, n° 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli altri organi collegiali del Comune.

**Articolo 3**  
**Programmazione e Forme di Cooperazione**

- Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Articolo 4**  
**Territorio e Sede comunale**

- Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, con una estensione di 35,9 chilometri quadrati, confinanti con i comuni di Lamezia Terme e Falerna.
- Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede del Comune, sita nel Capoluogo in Via Albania o anche in luoghi diversi dalla propria sede, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.
- La modifica della denominazione delle borgate o frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

**Articolo 5**  
**Albo Pretorio**

- Il Comune è dotato di un albo pretorio on line.
- La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.
- Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un Dipendente Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Articolo 6**  
**Stemma e Gonfalone**

- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con lo stemma.
- Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia conforme al bozzetto allegato al presente Statuto per farne parte integrante.
- L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**PARTE I  
TITOLO I  
ORGANI ELETTIVI**

**Articolo 7  
Organi**

- Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

**Articolo 8  
Consiglio Comunale**

- Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
- Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
- L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
- Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
- Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alla quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

**8 Bis  
Mancata Approvazione del Bilancio di Previsione**

- Il Segretario Comunale, decorso il termine entro il quale deve essere approvato il Bilancio di previsione senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, comunica l'inadempienza al Prefetto il quale nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

**Articolo 9  
Competenze ed Attribuzioni**

- Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare un buon andamento e l'imparzialità.
- Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale necessari all'azione da svolgere.
- Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- Il Consiglio Comunale adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto i regolamenti di sua competenza.

- Il Consiglio stabilisce, altresì i criteri generali cui la Giunta dovrà uniformarsi in sede di adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

### **Articolo 10** **Consiglieri - Convalida - Programma di Governo**

- I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
- Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
- Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570.
- Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vicesindaco, dallo stesso nominata.
- Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai consiglieri comunali il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- Entro i successivi 30 (trenta) giorni il Consiglio esamina detto programma e su esso di pronuncia con una votazione.
- Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione revisionale programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali spostamenti.
- La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del Decreto Legislativo 25 febbraio 1995, n° 77.

### **Articolo 11** **Sessioni e Convocazioni**

- L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
- Gli inviti per le sessioni ordinarie sono notificati almeno 5 (cinque) giorni liberi prima della seduta.
- Negli altri casi il Consiglio Comunale può essere convocato in sessione straordinaria o urgente ed i relativi inviti dovranno essere notificati rispettivamente, almeno 3 (tre) giorni liberi o almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data di convocazione.

## **Articolo 11 Bis Presidente del Consiglio**

- Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio dopo le elezioni, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con votazione palese. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate da un Vice-Presidente da eleggere nella stessa seduta e con le medesime modalità di cui sopra;
- Il Presidente o chi ne fa le veci esercita le seguenti funzioni:
  - a) È tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - b) Presiede e dirige i lavori del Consiglio Comunale;
  - c) Assicura l'ordine della seduta e la regolarità della discussione;
  - d) Concede la parola;
  - e) Proclama il risultato delle votazioni;
  - f) Valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento;
  - g) Esercita tutte le altre funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.

## **Articolo 12 Funzionamento - Dimissioni - Decadenza dei Consiglieri**

- Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità dei principi stabiliti dal presente Statuto e dei seguenti ulteriori principi:
  - a) Prevedere, per la validità delle sedute, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati:
    - **La metà dei consiglieri** (escluso il Sindaco) per le sedute di **I convocazione**;
    - **Un terzo dei consiglieri** (escluso il Sindaco) per le sedute di **II convocazione**;
  - b) Fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - c) Indicare che le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura della seduta.
- Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Devono essere immediatamente assunte 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, procede alla surroga del consigliere dimissionario. Si decade dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge per il mancato intervento alle sedute consiliari secondo i termini e le modalità di cui ai successivi commi.

- Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'avviso.
- Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al voto del Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 (dieci) giorni.

### **Articolo 13** **Commissioni Consiliari Permanenti**

- Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
- La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito Regolamento.
- I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

### **Articolo 14** **Costituzione di Commissioni Speciali**

- Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
- Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo d'indagine.
- Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
- La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
- La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
- La Commissione Speciale provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
- Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 (trenta) giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

**Articolo 15**  
**Diritti e Doveri dei Consiglieri**

- Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.
- Ciascun Consigliere è tenuto ed eleggere un domicilio nel territorio comunale.

**Articolo 16**  
**Gruppi Consiliari**

- I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
- Qualora non si esercita facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati per la maggioranza: nel Consigliere non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per la minoranza: nel candidato alla ricarica di Sindaco delle rispettive liste.
- Il Regolamento può provvedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**Articolo 17**  
**Giunta Comunale**

- La Giunta è l'organo del Governo del Comune.
- Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in accettazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
- Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
- Le sedute della Giunta sono valide se partecipano almeno la metà dei suoi componenti.

**Articolo 18**  
**Elezioni e Prerogative**

- La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
- Le Cause di ineleggibilità ed incompatibilità la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della revoca sono disciplinati dalla legge.
- Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente fa parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.
- Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.



- Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. La stessa mozione deve essere depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla, entro le 24 (ventiquattro) ore successive.
- La mozione viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) e non oltre 30 (trenta) giorni della sua presentazione.
- L'approvazione della mozione di sfiducia provoca lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

**Articolo 19**  
**Delegati del Sindaco**

- Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
- Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.
- Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate nella prima seduta del Consiglio.

**Articolo 20**  
**Divieto Generale di Incarichi e Consulenze. Obbligo di Astensione**

- Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
- Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
- L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

**Articolo 21**  
**Composizione**

- La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori entro il limite massimo fissato dalla legge. Due degli assessori possono essere esterni al Consiglio.
- Il voto si esprime in forma palese tranne le eccezioni di legge.

- I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

## **Articolo 22**

### **Funzionamento della Giunta**

- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dal Sindaco.
- Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
- Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.
- L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.
- In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

## **Articolo 23**

### **Attribuzioni**

- La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto e regolamenti, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
- Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
- La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:
  - a) Propone al Consiglio i regolamenti e adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici determinando la dotazione organica del personale;
  - b) Approva progetti programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e di tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o la segretario e ai responsabili dei servizi e degli uffici;
  - c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio.
  - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione.
  - e) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) Adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi;

- h) Propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) Dispone l'accettazione o il rilascio di lasciti e donazioni;
- l) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- m) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegati dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuita dalla legge e dallo Statuto ed altro organo;
- o) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività sulla attuazione dei prossimi;  
La Giunta altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) Fissa ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività, sentito il Segretario Comunale;
  - b) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione de deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del Conto.

#### **Articolo 24** **Cessazione della Carica di Assessore**

- Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
- Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

#### **Articolo 25** **Deliberazioni degli Organi Collegiali**

- Salvo quanto sarà stabilito dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale per la validità delle relative sedute, gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, o con le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
- Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
- Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche.
- Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione in seduta privata.

- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.
- Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
- In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 26**

### **Sindaco**

- Il Sindaco rappresenta il Comune ed è il capo dell'Amministrazione Comunale.
- In tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento il seguente giuramento "Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato e lo Statuto di questo Comune, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse della intera collettività".
- Ha competenza di poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracollo.

## **Articolo 27**

### **Attribuzioni di Amministrazioni**

- Il Sindaco, quale organo monocratico, esercita tutte le funzioni previste dalle leggi statali e regionali, ivi compresa, quella di Ufficiale di Governo.
- Espleta il suo mandato in osservanza alla legge ed alle norme del presente Statuto.
- Risponde delle opinioni espresse e del suo operato, durante l'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio Comunale.
- Rappresenta il Comune e l'Amministrazione Comunale nei rapporti con l'esterno e nelle cerimonie ufficiali.
- Sentito il Consiglio Comunale, e previa deliberazione della Giunta, promuove accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142/90.
- È garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente Statuto.
- Inoltre:
  - a) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
  - b) Coordina l'attività dei singoli assessori;

- c) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - d) Impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - e) Ha facoltà di delega;
  - f) Convoca i comizi per referendum consultivi, propositivi e abrogativi;
  - g) Adotta ordinanze non attribuite ai responsabili dei servizi;
  - h) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi nonché attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge;
  - i) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nell'ambito dei criteri eventualmente indicati della Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
  - l) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alle designazioni e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e Istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento.
  - m) Nomina e revoca gli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
  - n) Esercita le competenze, già attribuite al Prefetto, di cui all'art. 36 del Regolamento di Esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66, in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
- Inoltre, il Sindaco può, sentito dal Segretario Comunale in caso di omissione, errore o assenza non sostituibile, avocare a sé i poteri e le competenze dei responsabili dei servizi.
  - In particolare il potere di avocazione spetta al Sindaco nei casi di accertato e colpevole ritardo nell'attuazione delle direttive e dei programmi disposti dall'Amministrazione o nel provvedere all'adozione di atti dovuti, quando il protrarsi del ritardo possa determinare danni all'Ente o causi ingiusto ritardo agli utenti.
  - Il potere di avocazione, in questi casi, deve essere preceduto da una formale diffida a provvedere del Sindaco nei confronti del responsabile competente e, se esercitato, rende obbligatoria l'azione disciplinare.

### **Articolo 28 Ordinanze**

- Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti e nelle materie non attribuite ai responsabili dei servizi e degli uffici.
- Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari direttive applicative di disposizioni di legge.

- Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 (giorni) consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
- In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

**Articolo 29**  
**Attribuzioni di Vigilanza**

- Il Sindaco:
  - a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini, verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) Compie gli atti conservatori dei diritti del Comune;
  - d) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - e) Collabora ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Articolo 30**  
**Attribuzione e Organizzazione**

- Il Sindaco:
  - a) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - b) Esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) Propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
  - d) Ha facoltà di delegare a ciascun Assessore le funzioni relative a specifici settori amministrativi, ivi compreso il potere di firmare atti ad esclusione delle Ordinanze;
  - e) Ha facoltà di delegare a ciascun assessore le funzioni relative a specifici settori amministrativi, ivi compreso il potere di firmare atti ad esclusione delle ordinanze.

- f) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

**Articolo 31  
Vice Sindaco**

- Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
- Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato l'età;
- Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**TITOLO II  
Segretario Comunale – Uffici e Personale**

**CAPO I  
Articolo 32  
Segretario Comunale**

- Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni. È organo burocratico che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Roga contratti nei quali l'Ente è parte autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita le eventuali altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

**Articolo 33  
Attribuzioni Gestionali**

- Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto e dal Regolamento ai responsabili degli uffici e servizi.
- In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) Predisposizione, di concerto i responsabili dei servizi, di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) Di concerto con i responsabili dei servizi organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali non sia stata attribuita competenza ai responsabili degli uffici e dei servizi.

**Articolo 34**  
**Attribuzioni consultive**

- Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

**Articolo 35**  
**Attribuzioni di Legalità e Garanzia**

- Il Segretario:
- Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari ed i referendum.
- Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia presentata nel rispetto della normativa vigente.
- Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

**Articolo 36**  
**Struttura**

- L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità;
- L'ordinamento amministrativo del Comune è articolato secondo le modalità disciplinate dal Regolamento e secondo i seguenti criteri:
  - a) Trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;
  - b) Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - c) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane volte a favorire lo sviluppo della professionalità interne ed il migliore apporto partecipativo dei singoli dipendenti.
- Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interne.



**Articolo 37**  
**Personale - Incarichi Esterni**

- Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alla legge ed allo Statuto.
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali oltre allo stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) Struttura organizzativo-funzionale;
  - b) Dotazione organica;
  - c) Modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.
- La copertura dei posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico. Equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
- Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nella situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.
- Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano delle risorse e degli obiettivi, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

### **TITOLO III I SERVIZI**

#### **Articolo 38 Forme di Gestione**

- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi a scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
- 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.
- Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.
- Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
- Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme ed informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Articolo 39 Gestione in economia**

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

#### **Articolo 40 Azienda Speciale**

- Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
- Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

#### **Articolo 41 Istituzione**

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

#### **Articolo 42 Il Consiglio di Amministrazione**

- Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituto sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.
- Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **Articolo 43 Il Presidente**

- Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio d'Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio d'Amministrazione.

#### **Articolo 44 Il Direttore**

- Il Direttore dell'Istituzione è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami.

- Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce le funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

**Articolo 45**  
**Società a Prevalente Capitale Locale**

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

**Articolo 46**  
**Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni**

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

**TITOLO IV**  
**Patrimonio – Finanza – Contabilità**

**Articolo 47**  
**Demanio e Patrimonio**

1. Apposito Regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della legge 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
2. Tale Regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli interventi.

**Articolo 48**  
**Ordinamento Finanziario e Contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito Regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 108 del D.lgs. 25.02.1995, n. 77, e successive modifiche e integrazioni.

**Articolo 49**  
**Revisione - Economico-Finanziaria**

1. La revisione economica-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il Regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 49, disciplina, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**PARTE II**  
**TITOLO I**  
**Forme di Associazione e di Cooperazione Accordi di Programma**

**Articolo 50**  
**Organizzazione Sovracomunale**

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

**Articolo 51**  
**Principio di Cooperazione**

- L'attività dell'Ente, diretta a consentire 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.

**Articolo 52**  
**Convenzioni**

- 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 e loro enti strumentali.
- Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Articolo 53**  
**Consorzi**

- Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- La Convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 53, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 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 contabili.
- Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

**Articolo 54**  
**Accordi di Programma**

- 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.
- 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.
- Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale.

**TITOLO II**  
**Istituti di Partecipazione – Difensore Civico**

**Articolo 55**  
**Partecipazione**

- Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 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.
- Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

**Articolo 56**  
**Interventi nel Procedimento Amministrativo**

- I cittadini ed i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
- La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dai soggetti collettivi rappresentanti di interessi superindividuali.

- 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.
- Il Regolamento stabilisce quali siano soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché i termini entro i quali i procedimenti devono essere conclusi.
- Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la intermedietà degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

#### **Articolo 57 Istanze**

- 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.
- La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica, o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **Articolo 58 Petizioni**

- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- La petizione è esaminata dall'organo competente entro 20 (venti) giorni dalla presentazione.
- Se il termine previsto al comma secondo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Articolo 59 Proposte**

- 1/5 degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 (trenta) giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché del visto di regolarità contabile.
- L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 40 (quaranta) giorni dalla presentazione della proposta. Tra l'Amministrazione Comunale e di proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Capo II**  
**Associazionismo e Partecipazione**

**Articolo 60**  
**Principi Generali**

- Il Comune valorizza le autonomie forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
- Il relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Articolo 61**  
**Associazioni**

- La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
- Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta dei soggetti.

**Articolo 62**  
**Organismo di Partecipazione**

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

**Articolo 63**  
**Incentivazione**

- Alle associazioni dagli altri organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con rapporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.



**Articolo 64**  
**Partecipazione alle Commissioni**

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

**Capo III**  
**Referendum - Diritti di Accesso**

**Articolo 65**  
**Referendum**

- Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
- Non possono essere indetti referendum:
  - a) In materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) Su attività amministrativa vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) Su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 30% del corpo elettorale;
  - b) Il Consiglio Comunale.
- I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

**Articolo 66**  
**Disciplina ed Effetti del Referendum**

- Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
- In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) I requisiti di ammissibilità;
  - b) I tempi;
  - c) Le condizioni di accoglimento;
  - d) Le modalità organizzative;
  - e) Le modalità di attuazione.
- Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha la facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto referendum.
- Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto referendum.

**Articolo 67**  
**Diritto di Informazione**

- Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 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.
- L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni e ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 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 07.08.1990, n. 241.
- 

**Articolo 68**  
**Istituzione del Difensore Civico**

- L'istituzione del difensore civico è finalizzato oltre che al controllo preventivo di legittimità di cui ai commi 38 e 39 dell'art. 17 della legge 15.05.97, n. 127, a garanzia dell'imparzialità del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
- Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi di governo e di gestione del Comune, per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino, ovvero di iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ad alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida nel buon andamento e nell'imparzialità dell'Amministrazione.

**Articolo 69**  
**Relazioni Periodiche**

- Il difensore civico redige ogni semestre una relazione schematica degli interventi e degli accertamenti effettuati. Tale relazione è inviata al Consiglio Comunale e rimessa in copia a tutti i capigruppo consiliari.

**Articolo 70**  
**Nomina del Difensore Civico**

- Entro tre mesi dall'approvazione del presente Statuto il Consiglio Comunale procede alla nomina del difensore civico in seduta pubblica ed a qualifica dei due terzi del Consiglio assegnati.
- La nomina del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso di Diploma di Laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
- Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:
  - a) Siano titolari di qualsiasi carica elettiva;
  - b) Siano membri del CO.RE.CO.;
  - c) Siano titolari di rapporti di lavoro subordinato con l'Ente, o forniscano prestazioni di lavoro autonomo allo stesso Ente;
  - d) Siano direttamente interessati a qualsiasi tipo di commercio, industria o servizio;
  - e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il IV° grado con gli amministratori del Comune, i dipendenti ed il Segretario Comunale.
- Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Articolo 71**  
**Durata in Carica**

- Il difensore civico dura in carica quattro anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere confermato una sola volta.
- 

**Articolo 72**  
**Competenze Economiche**

- Al difensore civico compete per ogni intervento ed accesso agli uffici comunali un gettone di presenza della stessa entità di quello attribuito al Consigliere Comunale;

**Articolo 73**  
**Statuto**

- Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- È ammessa l'iniziativa da parte di almeno due terzi del Consiglio Comunale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

**Articolo 74**

## **Regolamenti**

- Il Comune emana regolamenti:
  - a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto.
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
- I regolamenti, divenuta esecutiva la delibera di adozione, sono ripubblicati all'Albo Pretorio per la durata di 15 (quindici) giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale ripubblicazione.
- È fatta salva la facoltà del Consiglio o della Giunta, nelle ipotesi di propria competenza, di anticipare l'entrata in vigore del regolamento alla data di esecutività della delibera di adozione.
- 

## **Articolo 75 Modifiche dello Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate del Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che annunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I consigli comunali adeguano gli statuti entro 120 (centoventi) giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette

## **Articolo 76 Norme Transitorie e Finali**

- Fino all'entrata in vigore delle disposizioni del presente Statuto rimangono in vigore le norme dello Statuto di questo Comune approvato con delibera C.C. n. 2 del 05.02.1998 esecutiva ai sensi di legge.

## **Articolo 77 Entrata in Vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.