

# COMUNE DI LORSICA

## STATUTO

Delibera n. 10 del 2.3.2000

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art.1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Lorsica:

- a) é ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- b) é ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Art.2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Lorsica, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa;

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, anche attraverso la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.
3. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

### Art.3

#### Territorio comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Lorsica capoluogo, Figarolo, Acqua, Verzi, Castagnelo, Monteghirfo, Barbagelata, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per 17,79 Km<sup>2</sup>. e confina con i Comuni di Moconesi, Orero, Favale di Malvaro, Montebruno, Rezzoaglio, Cicagna, Torriglia, Neirone.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato della Frazione di Figarolo, via Palazzo n.1.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### Art.4

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Lorsica.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n° 736 in data 27.02.1980.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### Art.5

#### Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### Art.6

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana Fontanabuona, con la Provincia di Genova e la Regione Liguria.

#### Art.7

##### Albo Pretorio

1. Nel palazzo civico é individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Art.8 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art.9 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente: di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## Art.10 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale é dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale é attribuita al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento , al Vicesindaco o al Consigliere Anziano, in caso di assenza o impedimento di entrambi.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## Art.11 Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione puo' avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare é effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la trasmissione del suddetto avviso può avvenire o a mezzo consegna del messo comunale, il quale ne attesterà la consegna, o a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oppure a mezzo fax, previa dichiarazione del consigliere. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno tre giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco vengono svolte dal Vicesindaco.

12. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento le modalità per l'esercizio delle sue funzioni e competenze.

## Art.12

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al consiglio comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio formulare proposte di integrazione e/o modifiche, nel corso della durata del mandato, alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### Art.13 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza é attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### Art.14 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4° comma D.P.R. 16.5.1960, n.570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. In caso di assenza, le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri più sopra richiamati, occupa il posto immediatamente successivo.

3. In caso di mancato intervento dei Consiglieri alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, ad informarlo dell'avvio del procedineto amministrativo di decadenza dalla carica, assegnandogli un termine, comunque non inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento, per fornire

al Consiglio Comunale giustificazioni ed eventuali documenti probatori. Al ricevimento delle predette giustificazioni, il Sindaco inserisce all'ordine del giorno della prima seduta

consigliare successiva, la proposta di esame e valutazione delle stesse, al fine dell'adozione della delibera di dichiarazione di decadenza, qualora il Consiglio non ritenga le assenze adeguatamente motivate.

In caso di mancata presentazione di giustificazioni, il Consigliere si intende decaduto.

#### Art.15

#### Diritti e doveri dei Consiglieri

1.I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2.Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3.I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni e le notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

4.Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art.16

#### Gruppi consiliari

1.I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2.I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3.Ai capigruppo consiliari é consentito ottenere , gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I Consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri ispettivi e di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati sulle attività ed iniziative del Comune, Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti.

## Art.17 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, la quale disciplina, altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti

delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune.

## Art.18 Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum comunali;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo, nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

#### Art.19

##### Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art.20

##### Attribuzioni di organizzazione

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare

#### Art.21

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore nominato dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta, esercita tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe, rilasciate agli Assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio

3. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono deleghe di competenze.

#### Art.22 Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art.23 Cessazione dalla carica di Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### Art.24 Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

#### Art.25 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e fino ad un massimo di 4 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2.Gli Assessori sono scelti dal Sindaco, il quale, in sede di nomina né determina anche il numero, di norma tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, fino ad un massimo di 2, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3.Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art.26 Nomina

1.Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2.Il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

3.La revoca é sinteticamente motivata con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed é comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

4.Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

5.Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art.27 Funzionamento della Giunta

1.La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2.Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dal relativo regolamento.

3.Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art.28 Competenze

1.La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2.La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, le perizie di variante e suppletive, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone, in assenza di specifiche norme regolamentari, i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e la dotazione organica dell'Ente;
- h) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale o, in mancanza il Segretario Comunale;
- p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Responsabile del servizio, sentito il Direttore Generale, o, in mancanza, il Segretario Comunale;
- r) autorizza l'uso e la riproduzione dello stemma comunale, quando sussiste un pubblico interesse.
- s) assume i mutui previsti in atti programmatici del Consiglio.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I UFFICI E PERSONALE**

##### **Art.29**

##### **Principi strutturali e organizzativi**

1.L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

##### **Art.30**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1.Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2.Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3.I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### Art.31

#### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed Responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### Art. 32

#### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione determina condizioni e modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua altresì forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art.33

##### Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali, le cui popolazioni, assommate raggiungano i 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale, cui affidare la gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. L'incarico deve essere conferito dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il suo mandato amministrativo.

3. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando

nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può conferire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

#### Art.34

##### Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### Art.35

#### Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco ed al Consigliere Anziano.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula

pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale, ai sensi della normativa vigente in materia.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

6. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

7. Egli può, altresì, emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

#### Art.36

#### Responsabili degli uffici e dei servizi

1 Il regolamento di organizzazione definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei medesimi e le modalità di revoca dell'incarico.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, conferisce con proprio atto al personale di adeguata categoria professionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

3. I suddetti incarichi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio

con il dipendente interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

4. Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione da parte del Direttore generale, se esistente, o del Segretario Comunale se non in caso di ingiustificata omissione.

### Art.37

#### Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi, come individuati nel regolamento di organizzazione, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero del Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi in particolare:

- a) impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;
- b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del contratto collettivo di lavoro, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni a contrarre e la conseguente stipula dei contratti;
- d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;
- f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge e dallo Statuto.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono assegnare al personale ad essi sottoposto la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro compito inerente il singolo procedimento, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, specificatamente definite nel proprio atto di conferimento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto svolgimento.

#### Art.38

#### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, in conformità alla normativa vigente in materia.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art.39

#### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del trattamento economico.

### CAPO III

#### LA RESPONSABILITA'

#### Art.40

## Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio, che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### Art.41

#### Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ed i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente, si rivale, agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore Generale o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardi ingiustificati di atti od operazioni al cui compimento i soggetti di cui sopra siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Qualora 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 loro dissenso.

### Art.42

#### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel

maneggio del danaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## CAPO IV

### FINANZA E CONTABILITA'

#### Art.43

##### Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune é riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune é titolare di automomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie o trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, é altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art.44

##### Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità locale ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, regola e sopprime, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art.45

##### Demanio e patrimonio comunali

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un responsabile designato dal Sindaco.

#### Art.46

##### Attività contrattuale

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle leggi vigenti.

#### Art.47

##### Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.

4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici .

7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche , il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### Art.48 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere é tenuto a dare comunicazione all'Ente entro il termine stabilito nel regolamento di contabilità;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### Art.49 Controllo interno di gestione amministrativo e contabile

1. Il regolamento di organizzazione disciplina con idonei strumenti il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire strumenti idonei a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ;
- c) valutare le prestazioni del personale responsabile degli uffici e dei servizi;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi di indirizzo politico ed accertare eventuali scarti negativi tra programmato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **TITOLO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **SERVIZI**

##### **Art.50**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune può istituire e gestire, nell'ambito delle sue competenze, servizi pubblici

##### **Art.51**

##### **Forme di gestione**

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

2. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa, tra le seguenti:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una azienda o una istituzione;
- b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

3. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

4. I servizi possono essere erogati, altresì, attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

5. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica le tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

6. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti.

7. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

8. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### Art.52 Gestione in economia

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

#### Art.53 Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all'istituzione, procederà nel seguente modo:

- il Consiglio Comunale approverà, a maggioranza assoluta dei propri componenti, lo Statuto dell'azienda speciale, il quale ne disciplinerà la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli;

- il Sindaco provvederà a nominare gli amministratori dell'azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.
2. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
5. Con apposito regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### Art.54

#### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 55  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

CAPO II  
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 56  
Principio di cooperazione

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

Art. 57  
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro enti strumentali.

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

Art. 58  
Consorzi

1. 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, previsti nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

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

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

#### Art.59

##### Unione di Comuni

1. In attuazione dei principi di cui al precedente art. 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art.60

##### Accordi di programma

1. Il Comune, per la realizzazione di opere interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n.142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n.127/97.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

##### **Art.61 Partecipazione**

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

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione attiverà forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## Art.62

### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di interessi collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento contestualmente all'inizio dello stesso ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'organo competente potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art.63

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art.64

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.63 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### Art.65 Proposte

1. Numero 20 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art.66 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.67, 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.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

#### Art.67 Associazioni

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

Art.68  
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. 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.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.69  
Incentivazione

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

Art.70  
Partecipazione alle Commissioni

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

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO

Art.71  
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 50% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato

indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni oltre il 50% degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta, ciascuno per la rispettiva competenza, non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### Art.72

##### Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati é garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limite di divulgazione e quelli individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui é applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art.73

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali e istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7.8.1990, n.241.

#### CAPO IV

#### DIFENSORE CIVICO

##### Art.74 Nomina

1. Il Comune può nominare un difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini. Esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta Comunale, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

5. Su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'Ufficio operante in altri enti.

#### Art.75

#### Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle aziende sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

4. La decadenza é pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali a maggioranza assoluta dei votanti.

5. Il difensore civico può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

#### Art.76

#### Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza dello statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
3. Il difensore civico può, altresì, intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati
4. Alla segnalazione e alle eventuali richieste del difensore civico, l'amministrazione comunale fornisce, tramite gli organi o uffici competenti, motivata risposta entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse.
5. Può, per altro, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### Art.77

#### Rapporti con il Consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio in una delle sessioni successive e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### Art.78

#### Indennità di funzione

1. La funzione del difensore civico é gratuita.

## **TITOLO V**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art.79 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### Art.80 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati. I regolamenti debbono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque voglia consultarli.

#### Art.81

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legislazione in materia e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art.82

##### Ordinanze

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art.38, comma 2, della legge 8.6.1990, n.142.

2. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco, tali ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

5. Le ordinanze di cui ai precedenti commi debbono essere pubblicate per 15 gg. consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo debbono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

6. Quando l'ordinanza è a carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

#### Art.83

##### Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ,

ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990, n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge n.127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### Art.84

### Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
2. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore. Fino alla modifica suddetta restano in vigore i regolamenti esistenti che risultano compatibili con la legislazione vigente.

