

# COMUNE DI CIVATE

## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 6 DEL 14.02.2000.

### PARTE I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### *Art. 1*

##### *Autonomia statutaria e finanziaria*

1. Il Comune di Civate fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana e delle comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Lecco.
2. Il Comune di Civate è Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi e nei limiti della Costituzione, secondo le Leggi Nazionali e Regionali e secondo il presente Statuto.
3. Il Comune di Civate ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa. Ha inoltre autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito l'autonomia impositiva potrà tener conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno. Il Comune è titolare secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il presente Statuto disciplina l'organizzazione dell'Ente; determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di partecipazione con la Provincia, di cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.  
Disciplina inoltre ogni altro aspetto che nell'ambito dei principi fissati dalla legge debba necessariamente essere regolato per garantire la piena operatività dell'Ente.
5. Il Comune di Civate esercita la sua potestà entro i confini del suo territorio. Sono soggetti a tale potestà tutti coloro che risiedono o dimorano sul territorio, tutti coloro che vi si trovano provvisoriamente o vi transitano e tutte le cose nello stesso esistenti.
6. Il Comune di Civate può estendere i suoi interventi a favore dei propri cittadini allorché essi si trovino anche in altri territori comunali, attraverso l'assistenza e la

cura dei loro interessi generali, senza per altro che esso eserciti una propria potestà nell'ambito territoriale di competenza di altri Comuni.

## *Art. 2*

### *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione evidenziando con chiarezza le priorità d'interventi in base ad una obiettiva lettura dei bisogni della comunità locale.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali, educative e religiose operanti nel suo territorio.
3. Al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, al servizio dello sviluppo sociale, civile ed economico, il Comune coopera con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con tutti gli altri Enti presenti sul proprio territorio.

## *Art. 3*

### *Territorio e Sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 9,06 confinante con i Comuni di: Valmadrera, Galbiate, Annone Brianza, Suello, Cesana Brianza, Canzo.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

## *Art. 4*

### *Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Civate e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 22 novembre 1979.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il suddetto Decreto.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo esplicita autorizzazione del Sindaco.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

#### **ORGANI POLITICO-AMMINISTRATIVI**

##### *Art. 5*

##### *Organi*

1. Sono organi politico-amministrativi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Capo I**

#### **Il Consiglio**

##### *Art. 6*

##### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica e le modalità di convocazione del Consiglio sono regolati dalla legge e dall'apposito Regolamento Comunale.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano.
5. Il Consiglio disciplina con Regolamento la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## *Art. 7*

### *Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita le 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.
2. Il Consiglio impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità ed ispira la propria azione al principio di solidarietà.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione territoriale, provinciale, regionale e statale.
4. 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.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.
9. 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.

## Art. 8

### *Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri - Sessioni*

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
  - a) Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato nel Comune, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
    - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
    - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
    - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;il giorno di consegna non viene computato;
  - b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono depositate in Segreteria da parte del responsabile del servizio almeno 48 ore prima della seduta;
  - c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati;
  - d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
  - e) riservare al Sindaco il potere di convocazione o quando lo richieda un quinto dei consiglieri;
  - f) 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;
  - g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta.
2. Il consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
5. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le

detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

6. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
7. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995 n. 77;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
8. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

#### *Art. 9*

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. 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.
2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento che determina altresì quali sono di garanzia e di controllo, ove costituite.

#### *Art. 10*

##### *Costituzione di commissioni speciali*

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. 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.
5. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

#### *Art. 11*

##### *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano l'eletto che ha conseguito il più alto numero di voti individuali nell'ambito della lista più votata e a parità di voti il più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale, sono immediatamente efficaci, non revocabili e non necessitano di presa d'atto. Con le modalità previste dall'art. 31, comma 2 bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Consiglio provvede alla surroga del consigliere dimissionario.
4. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 154/81 i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

#### *Art. 12*

##### *Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, utili all'espletamento del proprio mandato e previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

#### *Art. 13*

##### *Conferenza dei Capigruppo*

1. Può essere istituita la Conferenza dei Capigruppo; le relative attribuzioni e modalità di lavoro saranno disciplinate dal Regolamento.

## **Capo II**

### **La Giunta**

#### *Art. 14*

##### *Giunta Comunale*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, o dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. La Giunta, annualmente, riferisce al Consiglio sugli indirizzi politico/amministrativi seguiti nella propria attività; inoltre, la Giunta svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
6. E' di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### *Art. 15*

##### *Nomina e prerogative*

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 34, comma 2) della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni.
  2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti dell'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole o di revoca della nomina da parte del Sindaco, restano in carica fino alla decadenza del Sindaco che li ha nominati.

#### *Art. 16*

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori.

2. Possono essere nominati Assessori anche due cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

Per essere nominato Assessore esterno occorre inoltre:

- A) essere in possesso di comprovate competenze tecnico-professionali corrispondenti alle materie cui, su delega del Sindaco, deve essere preposto;
  - B) essere in possesso di riconosciute doti di imparzialità ed obiettività;
  - C) non ricoprire incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello locale, provinciale, regionale, nazionale.
3. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### *Art. 17*

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'Ordine del Giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

#### *Art. 18*

##### *Attribuzioni*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario, del Direttore Generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.
5. E' di competenza della Giunta l'affidamento di incarichi fiduciari.
6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, lett. l) ed m), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

#### *Art. 19*

#### *Deliberazioni degli Organi Collegiali*

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, 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.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Capo III**

### **Il Sindaco**

#### *Art. 20*

#### *Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### *Art. 21*

#### *Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di

collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### *Art. 22*

##### *Il Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### *Art. 23*

##### *Deleghe ed incarichi*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. 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.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

#### *Art. 24*

#### *Cessazione dalla carica di Sindaco*

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio, il quale si deve riunire entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### *Art. 25*

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

1. La capacità di auto-organizzazione deriva dall'autonomia statutaria e finanziaria.
2. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) l'organizzazione degli Uffici e dei servizi in conformità ai criteri ed ai principi definiti dal presente Statuto.
3. I criteri ai quali dovrà ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità di gestione mentre i principi sono la professionalità e la responsabilità.
4. Costituisce altresì elemento essenziale la formazione della risorsa umana nell'ambito di un continuo monitoraggio dell'azione amministrativa e dei servizi ai cittadini sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità delle prestazioni.
5. I principi sui quali si fonda l'organizzazione comunale sono:
  - a) l'attività per progetti;
  - b) il metodo della programmazione;
  - c) l'integrazione funzionale ed organizzativa degli uffici e dei servizi;
  - d) la mobilità interna del personale;
  - e) il monitoraggio permanente delle attività amministrative e dei servizi;
  - f) la formazione del personale.

6. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'Amministrazione adotterà metodi e tecniche per:
  - a) il controllo di gestione;
  - b) l'automazione negli Uffici e nei servizi.
7. L'Amministrazione Comunale informerà i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati sugli atti ed i provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli Uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano da campi della contrattazione decentrata.
8. La copertura dei posti di responsabili 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.

#### *Art. 26*

##### *Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'Ente si basa sul principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa.
2. La gestione amministrativa è affidata ai responsabili delle aree organizzative, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale, in attuazione delle Deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco.
3. All'attività dei responsabili sovrintende il Direttore Generale, ove nominato, o il Segretario Comunale, secondo le norme previste dalla legge 127/97 e con le modalità previste nel Regolamento di Organizzazione.
4. Sulla base di apposite Convenzioni con Comuni interessati (che raggiungano complessivamente i 15.000 abitanti), il Comune può provvedere alla nomina di un Direttore Generale con contratto a tempo determinato, al di fuori dei posti previsti dalla dotazione organica e per una durata complessiva non superiore a quella del mandato del Sindaco.
5. Il Direttore Generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curricula formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali e organizzative.
6. Il Direttore Generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo e sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente. Il Direttore Generale risponde direttamente al Sindaco del proprio operato e, unitamente al nucleo di valutazione, riferisce sul grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

7. Il Segretario Comunale è scelto e nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, nell'ambito degli iscritti all'albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.
8. Il ruolo del Segretario all'interno dell'organizzazione dell'Ente deve essere di attiva collaborazione rispetto ai diversi organi del Comune, siano essi politici o burocratici, al fine di rendere l'azione amministrativa più incisiva e rispondente ai principi di imparzialità e di buon andamento.
9. Le funzioni del Direttore Generale, ove nominato, e del Segretario Comunale sono definite nel Regolamento di Organizzazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 51 bis, quarto comma, della legge 142 e successive modificazioni.

#### *Art. 27*

#### *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali, è articolata in aree organizzative ed unità operative collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Spettano ai Responsabili delle aree e delle unità operative la conduzione operativa e l'organizzazione del lavoro delle strutture loro affidate.
3. Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attivazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Direttore Generale, o Segretario Comunale ed i Responsabili delle aree, sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione.

### **Titolo III**

### **SERVIZI**

#### *Art. 28*

#### *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 diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

*Art. 29*

*Gestione in economia*

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

*Art. 30*

*Azienda speciale*

1. 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.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

*Art. 31*

*Istituzione*

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e con autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti del Comune.
3. Con la deliberazione di costituzione dell'Istituzione, il Comune provvederà alla quantificazione del capitale di dotazione da conferire all'Istituzione, alla determinazione della finalità e degli indirizzi dell'Istituzione.
4. Gli organi dell'Istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Il Consiglio Comunale approva i seguenti atti fondamentali dell'Istituzione:

- a) Bilancio di Previsione;
- b) Atti Programmatori;
- c) Conto Consuntivo.

6. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri, ritenga che l'Istituzione non uniformi la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, revocherà la nomina degli Amministratori secondo le norme previste nell'atto costitutivo dell'Istituzione. La stessa norma verrà applicata nel caso di non approvazione dei Bilanci di Previsione o del Conto Consuntivo.

#### *Art.32*

#### *Il Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è nominato dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Un apposito Regolamento disciplinerà il numero e gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.
3. Il Regolamento disciplinerà inoltre lo status e le funzioni del Presidente e del Direttore dell'Istituzione.

#### *Art. 33*

#### *S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale*

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante le Società per Azioni di cui all'art. 22, III comma, lettera e), della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

#### *Art. 34*

#### *Pari Opportunità*

1. Nella nomina della Giunta e degli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti deve essere rispettato il criterio di pari opportunità previsto dalla legge.

### **Titolo IV**

## FORME ASSOCIATIVE E ACCORDI DI PROGRAMMA

### *Art. 35*

#### *Convenzioni*

1. Il Comune può stipulare con la Provincia o con altri Comuni apposite Convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Nella Deliberazione Consiliare di approvazione dello schema di Convenzione, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di Convenzione stesso, si dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione; in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune partecipa a Convenzioni obbligatorie ai sensi del III comma dell'art. 24 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

### *Art. 36*

#### *Consorzi*

1. Il Comune può costituire, un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni secondo le Norme previste, in quanto compatibili per le Aziende Speciali, dall'art. 23 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, facendo ricorso allo strumento della Convenzione ai sensi dell'art. 35 del presente Statuto.
2. La Convenzione dovrà, tra l'altro, prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio che sono:
  - a) il Bilancio di Previsione e le sue variazioni;
  - b) i Programmi di Intervento e le loro variazioni;
  - c) il Conto Consuntivo;
  - d) il Regolamento, la Pianta Organica e le loro variazioni;
  - e) gli atti di nomina degli Organi.

### *Art. 37*

#### *Accordi di programma*

1. Al fine di semplificare l'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di Governo (Statale, Regionale, Provinciale e Comunale), si possono promuovere accordi di programma.
2. Il Sindaco approva, con atto formale, il testo dell'accordo di programma elaborato dalla conferenza di cui all'art. 27 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

## **Titolo V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### *Art. 38*

##### *Attività contrattuale*

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
2. La determinazione deve indicare:
  - a) il fine che il contratto deve perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

#### *Art. 39*

##### *Revisione economico-finanziaria*

1. La Revisione Economico-Finanziaria viene esercitata dal Revisore del Conto previsto dall'art. 57, comma 8 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. Il Revisore del Conto è revocabile per inadempienza, con Deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune, quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. L'attività di Revisore potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
6. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

*Art. 40*

*Controllo di gestione e controllo di qualità*

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune si adopera per individuare gli strumenti atti a valutare la qualità degli stessi.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

**PARTE III**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Art. 41*  
*Partecipazione*

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

**Capo I**  
**Libere forme associative**

*Art. 42*  
*Promozione e sostegno delle forme associative*

1. Il Comune interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali, in compartecipazione e nell'organizzazione di Associazioni, Enti ed Organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, artistico, educativi, civile e religioso, nel rispetto dell'art. 12 della Legge 241/90.
2. Le modalità ed i tempi delle attuazioni e delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito Regolamento.

*Art. 43*  
*Registro*

1. Il Comune garantisce ed assicura agli organismi di partecipazione sociale di cui all'articolo precedente nella determinazione della propria attività, il rispetto del principio costituzionale di imparzialità, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione, con le modalità stabilite con apposito Regolamento.
2. I soggetti di cui al precedente articolo, che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro, potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione secondo quanto è approvato dal Consiglio Comunale.

*Art. 44*  
*Rapporti con il Comune*

1. Ai soggetti di cui agli artt. 44 e 45 dello Statuto, il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli Atti relativi ai settori di competenza.

**Capo II**  
**Iniziativa politica e amministrativa**

*Art. 45*  
*Interventi sul procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi non individuali.
3. 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.

## *Art. 46*

### *Istanze, petizioni, proposte*

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della cittadinanza.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco.
3. E' data facoltà ai cittadini, sia singoli che associati, di illustrare le istanze, petizioni e proposte presentate nei modi di cui al comma precedente, al Consiglio Comunale. A tale proposito in almeno 3 sedute del Consiglio Comunale in ogni anno sarà previsto uno spazio temporale da dedicare alla presentazione delle istanze di cui al comma 1.
4. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale stabilirà le necessarie modalità di attuazione di quanto previsto dal presente articolo.
5. La Giunta, il Consiglio o il dipendente responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, dovranno pronunciarsi sulle predette istanze, petizioni o proposte entro 60 giorni.

## **Capo III**

### **Forme di consultazione**

## *Art. 47*

### *Tipi di consultazione*

1. La consultazione della popolazione si realizza, nei termini di cui agli articoli del presente capo, nelle forme e con i seguenti istituti:
  - a) richiesta di pareri;
  - b) istituzione di consulte;
  - c) indizione di assemblee, effettuazione di sondaggi d'opinione;
  - d) referendum.

## *Art. 48*

### *Richiesta di pareri*

1. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere il parere dei soggetti di cui all'articolo 45 dello Statuto per la materia di rispettivo interesse.

## *Art. 49*

### *Consulte*

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione, alla composizione, ai compiti ed alle norme sul funzionamento di organismi denominati consulte
2. Ogni consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale ed esprime, d'ufficio o su richiesta, pareri e proposte. Con la delibera di cui al precedente comma il Consiglio stabilisce se ed in quali casi la richiesta di parere sia obbligatoria.

### *Art. 50*

#### *Assemblee*

1. Al fine di favorire un confronto su questioni che abbiano rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee.

### *Art. 51*

#### *Rilevanza degli elementi acquisiti*

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente capo vincola l'Amministrazione. Ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

### *Art. 52*

#### *Referendum*

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa in un apposito Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

*Art. 53*

*Effetti del referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

**Capo IV**

**Diritti di accesso**

*Art. 54*

*Trasparenza e piena conoscibilità*

1. L'attività amministrativa comunale è uniformata al principio di trasparenza e di piena conoscibilità degli atti amministrativi. La Giunta Comunale informerà i singoli cittadini ed i portatori degli interessi diffusi delle norme che riguardano il diritto di accesso.

*Art. 55*

*Pubblicità degli atti, delle informazioni comunali e diritto di accesso*

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi e alle informazioni comunali, nonché le sue modalità sono disciplinate da appositi Regolamenti.
2. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'Amministrazione Comunale sono di regola pubblici, ad eccezione degli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa da norme di legge.
3. Fermo restando il principio di cui al comma 2, il Regolamento di accesso agli atti determina i casi in cui il Sindaco, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di uno o più atti comunali.
4. E' riconosciuto sia ai singoli cittadini che ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi a rilevanza esterna di cui al comma 2 del presente articolo. Le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo sono normate da appositi Regolamenti.
5. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano; tale diritto di informativa ha ad oggetto, in particolare, i tempi previsti di conclusione dei procedimenti e i responsabili degli stessi.

## **Capo V**

### **Difensore Civico**

#### *Art. 56*

#### *Istituzione - Elezione*

1. E' istituita la figura del Difensore Civico che viene nominato dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Salvi i casi di dimissioni, morte e sopravvenute cause di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico resta in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha nominato e fino a che non abbia assunto funzioni quello nominato dal Consiglio successivo. In caso di convenzione, la decadenza dell'incarico sarà definita, in accordo con quanto previsto dal presente comma, nella convenzione stessa.
3. Il Difensore civico non è immediatamente rinominabile.

#### *Art. 57*

#### *Competenze e poteri*

1. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni nei confronti della Amministrazione Comunale nonché degli Enti e Istituzioni da questa dipendenti quale garante del buon andamento della pubblica amministrazione per difendere i cittadini da eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione.
2. Il Difensore Civico interviene su richiesta scritta di chi vi ha interesse.
3. Il Difensore Civico dovrà:
  - a) raccogliere e verificare le segnalazioni dei cittadini in ordine a abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e trasmetterle agli uffici competenti;
  - b) segnalare alle competenti autorità amministrative fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi a favore dei cittadini nei confronti della Amministrazione Comunale o in organismi a nomina o controllo comunale;
  - c) riferisce annualmente al Consiglio Comunale circa il suo operato.

#### *Art. 58*

#### *Condizioni di eleggibilità ed incompatibilità*

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale che per preparazione ed esperienza diano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio oltre che di competenza giuridico-amministrativa.
2. Sono cause di ineleggibilità:
  - a) la qualità di titolare, dipendente, amministratore, socio, associato, iscritto ad istituzioni, enti, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali o convenzioni con il Comune o che siano da questo sovvenzionati in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo;
  - b) la titolarità di incarichi professionali che comunque riguardino gli interessi dell'Amministrazione Comunale.
3. Sono cause di incompatibilità:
  - a) la qualità di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale, Deputato o Senatore;
  - b) la qualità di dipendente del Comune o di Ente od Istituzione dipendente dal Comune ovvero di Consorzio del quale faccia parte il Comune;
  - c) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo;
  - d) la qualità di Segretario sezionale comunale, provinciale, regionale o nazionale di partiti politici.
4. Il Difensore Civico decade dalla carica qualora sopravvenga una causa di ineleggibilità; nel caso di sopravvenuta incompatibilità egli deve provvedere alle opzioni del caso entro il termine di 30 giorni.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dal Consiglio Comunale per gravi motivi; in tal caso occorre una Deliberazione assunta a maggioranza assoluta.

#### *Art. 59*

#### *Dotazione ed organizzazione dell'ufficio*

1. Sono poste a disposizione del Difensore Civico le risorse, il personale e gli Uffici necessari. Le spese dell'Ufficio sono poste a carico del Comune.
2. L'Ufficio di Difensore Civico è gratuito; allo stesso spetta il rimborso delle spese sostenute e documentate.

#### *Art. 60*

#### *Difensore civico convenzionato*

1. La funzione di Difensore Civico può essere esercitata anche attraverso apposite convenzioni con altri enti della Pubblica Amministrazione. La convenzione dovrà recepire i principi stabiliti negli articoli del presente capo, nonché definire la dotazione e l'organizzazione dell'ufficio.

## **Titolo II**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 61*

##### *Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 90 giorni successivi dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### *Art. 62*

##### *Regolamenti*

1. L'Amministrazione Comunale norma la sua attività attraverso l'emanazione di Regolamenti Comunali.
2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta ed a ciascun Consigliere sentito il parere della Commissione Consiliare.
3. I Regolamenti possono essere sottoposti a Referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nello Statuto.
4. Alla formazione dei Regolamenti concorrono gli Uffici Comunali competenti e possono essere consultati i soggetti direttamente interessati.
5. I Regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
6. I Regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
7. I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 6.

*Art. 63*

*Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge dell'8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 64*

*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 al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

**PARTE IV**

*Art. 65*

*Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.
2. Il presente Statuto dovrà essere oggetto di verifica obbligatoria al termine dei primi tre anni di entrata in vigore.