

# COMUNE DI FORTE DEI MARMI

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 53 del 29.8.2007

### Parte I

#### Titolo I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art.1

##### *Il Comune*

1. Il Comune di Forte dei Marmi è ente autonomo locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto ed ai regolamenti.

##### Art.2

##### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a)- La tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo ed interesse della collettività

per garantire una migliore qualità della vita;

b)- Il superamento degli squilibri sociali ed economici esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

c)- La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d)- Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;

e)- La tutela e la conservazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;

f) lo sviluppo sostenibile, cioè quello sviluppo che risponde alle necessità del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare le proprie esigenze (rapporto Bruntland Commissione Mondiale per lo Sviluppo e l'Ambiente 1987);

g)- La tutela della specificità femminile, della maternità e dell'infanzia; la promozione di iniziative a favore dei giovani e degli anziani; l'eliminazione di barriere per gli handicappati; la tutela delle diversità e delle minoranze.

4. Il Comune stimola l'affratellamento tra i popoli, agevolando le iniziative tese alla conoscenza reciproca della storia, della cultura, delle tradizioni e dell'economia delle diverse popolazioni italiane e straniere ed alla instaurazione di rapporti con esse anche mediante forme di gemellaggio. Poiché tali iniziative sono volte a rinsaldare l'unità della Repubblica e ad incentivare l'integrazione internazionale, il Comune riconosce la validità ed auspica lo sviluppo di quelle già in atto con il Comune di Etterbeek (Belgio) e con le comunità del Sannio Beneventano (Campolattaro,

Circello, Colle Sannita, Morcone, Pontelandolfo, Santa Croce del Sannio, Sassinoro) legate al Comune di Forte dei Marmi ed alla Versilia da radici storiche risalenti alla deportazione dei Liguri Apuani in quel territorio, avvenuta nel 180 a.c..

### **Art.3**

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e settoriali coordinati con gli strumenti programmatici della Regione, della Provincia e mediante la cooperazione coi comuni vicini.

2. Il Comune promuove la cittadinanza attiva dei propri amministrati, attuando le direttive europee promosse dal summit planetario di Rio de Janeiro 1992.

### **Art.4**

#### *Servizi di competenza Statale*

1. Il Comune attua i servizi di competenza statale attraverso la gestione dei servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidati dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo.

### **Art.5**

#### *Territorio comunale*

1. Il Comune è costituito dalle località: Centro, Caranna, Vaiana, Vittoria Apuana e Roma Imperiale storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende a confine con i Comuni di Montignoso, Pietrasanta, Seravezza ed il mare.

3. Nel centro abitato di Forte dei Marmi è fissata la sede legale del Comune, dei suoi organi elettivi ed istituzionali e degli uffici, fatti salvi i servizi decentrati.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma possono essere tenute anche in luoghi diversi.

## **Art.6**

### *Albo Pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi, che ai sensi della legge, dello Statuto e dei Regolamenti devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

2. Deve essere garantita l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura degli atti pubblicati.

3. Il Segretario Generale o un suo delegato cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma e ne rilascia apposita certificazione.

## **Art.7**

### *Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma che presenta uno scudo araldico con raffigurato il Fortino con torre sormontata da fiamma tricolore, sullo sfondo cielo celeste, mare azzurro e nella parte bassa dello scudo la scritta MCMXIV ; lo scudo araldico è sormontato da una corona turrita mentre ai lati sono rappresentati un ramo di quercia ed un ramo di alloro, uniti da un fiocco al di sotto dello scudo”.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, verrà esibito il gonfalone comunale recante lo stemma di cui al

comma precedente su fondo azzurro .

3.L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali, sono vietati, salvo autorizzazione della Giunta ove sussista un interesse pubblico e generale.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art.8**

##### *Organi Istituzionali del Comune*

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

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 collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

5. Le cause di ineleggibilità e le condizioni di incompatibilità alle cariche amministrative sono stabilite dalla legge .

Ai sensi dell'art.67 del Dlgs.267/2000 , non costituisce causa di ineleggibilità o di incompatibilità lo svolgimento delle funzioni di Presidente o membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Città di Forte dei Marmi o della Società Villa Bertelli s.r.l..

#### **Art.9**

##### *Deliberazioni degli Organi Collegiali*

1.Gli organi collegiali deliberano a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2.Tutte le votazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere

a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su «persone» il Presidente del Consiglio dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sia del Consiglio Comunale, che della Giunta Municipale sono curate dai rispettivi dirigenti o responsabili dei vari servizi comunali e con la supervisione del Segretario Generale.

5. Ogni proposta di deliberazione, comunque sottoposta alla Giunta o al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, quest'ultima se dovuta, rispettivamente del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. Il deposito degli atti avviene presso l'ufficio della Segreteria Generale nello stesso termine nei quali debbono essere inviati gli avvisi di convocazione.

7. La verbalizzazione delle sedute consiliari è curata dal Capo Ufficio della Segreteria Generale o suo delegato, con la compartecipazione del Segretario Generale.

8. La verbalizzazione delle sedute di Giunta Municipale è curata dal Segretario Generale.

9. In caso di incompatibilità del Segretario Generale a partecipare alla seduta, viene sostituito dal Vice Segretario, o in mancanza è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente nel suo seno.

10. I verbali delle sedute di Consiglio Comunale sono firmati in originale dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale, mentre quelli della Giunta Municipale sono firmati in originale dal Sindaco e dal Segretario Generale.

## **Capo I**

### **Art.10**

#### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Con norme regolamentari sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. All'interno del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento dello stesso e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

4. Sono organi del Consiglio Comunale: i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio.

5. È istituita la presidenza elettiva del Consiglio comunale attribuita ad un consigliere comunale, eletto nella prima seduta del consiglio comunale, subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

7. Al presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

8. Le funzioni vicarie del presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente, eletto con le stesse modalità di cui al comma 5 del presente articolo, subito dopo l'elezione del Presidente.

Il Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art.1, comma 2-ter, della legge 25.03.1993 , n.81, presiederà il consesso fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

9.La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

10.La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

11.Nella prima seduta del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, il Sindaco, dopo la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio, dà comunicazione dei nominativi dei componenti la Giunta e del Vice Sindaco.

12.Ove taluni Consiglieri non siano convalidabili, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe. Ove il Sindaco non risulti convalidabile, si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.

13.La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

14.Entro 60 giorni dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del C.C. il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

15.Entro i trenta giorni successivi il C.C. esamina il programma di Governo che viene sottoposto a votazione finale.

16.Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le



modifiche, mediante presentazione di emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

17. Il Consiglio Comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

18. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, così come previsto dall'art.36, comma 2, del D.Lgs.25.02.1995, n. 77.

19. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia del tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

20. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco consegna al Presidente del Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art.11**

##### *Pubblicità delle Spese Elettorali*

(abrogato con deliberazione C.C. n.89 del 20.12.2002)

#### **Art.12**

##### *Funzioni di indirizzo politico - amministrativo*

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi

nel rispetto dei principi statutari, determinando la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali di cui all'art.42,comma secondo, del Dlgs.267/2000, con particolare riguardo :

a)- agli atti che determinano il quadro istituzionale del Comune, ivi compresi i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti.

b)- agli atti che sanciscono l'ordinamento organizzativo del Comune, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e della organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe.

c)- agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e dei progetti che costituiscono i piani di investimento, con l'individuazione, per ciascun programma, intervento e progetto, degli obiettivi perseguiti e dei tempi indicativi richiesti per la loro attuazione.

d)- agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione.

e)- agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.

f)- agli indirizzi rivolti alle aziende speciali, istituzionali ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

g)- agli atti per la definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, nonché la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende, istituzioni, consorzi e società ad esso espressamente riservate dalla

legge.

2. Nella definizione degli indirizzi di cui sopra dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di pari opportunità.

3. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione, da parte della Giunta, di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

4. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa e finanziaria del Comune.

5. Il Consiglio Comunale può adottare, secondo la particolare disciplina dettata nel regolamento, risoluzioni, mozioni, ordini del giorno su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione della comunità locale ad eventi di interesse nazionale, regionale e locale.

### **Art.13**

#### *Funzioni di Controllo Politico - Amministrativo*

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a)- degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune.

b)- delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune od ai quali il Comune partecipa unitamente ad altri soggetti.

2.Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno.

3.Il Consiglio istituisce con proprio atto un sistema di controllo interno della gestione, impostato secondo i criteri e con gli strumenti indicati dal regolamento di contabilità del Comune.

#### **Art.14**

##### *Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni*

1.La riunione è valida con la presenza di almeno 8 (otto) consiglieri, computando a tal fine anche il Sindaco.

2.Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge e lo Statuto prevedano una maggioranza qualificata.

L'approvazione dei Piani urbanistici e delle loro varianti richiede, comunque, il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, vale a dire con 9 voti favorevoli, computando a tal fine anche il voto del Sindaco.

3.I consiglieri comunali che non intervengono a 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale .

4.A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere indicato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

5.Il Consiglio ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a gg.20 (venti) decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio comunale

esamina ed infine delibera la decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere richiamato.

### **Art.15**

#### *Presidenza delle Sedute Consiliari*

1. Il Presidente del Consiglio comunale o il Vice Presidente in sua sostituzione, è investito del potere di mantenere l'ordine, di garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza ove ricorrano gravi motivi di ordine pubblico.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque tra il pubblico sia causa di disordine.

### **Art.16**

#### *Votazione e Funzionamento del Consiglio*

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali la legge e lo Statuto prevedano una maggioranza qualificata.

2. Le votazioni sono di regola palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art.42, lettera m), del Dlgs.267/2000 risultano nominati, in deroga al disposto del comma 1, coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che nelle votazioni di cui al precedente

comma hanno riportato maggiori voti.

6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

7. La rappresentanza della minoranza dovrà essere garantita con adeguate modalità di espressione del voto da precisarsi nel regolamento.

### **Art.17**

#### *Competenze e Attribuzioni del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalle leggi vigenti e dallo statuto 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 Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Gli atti del Consiglio devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **Art.18**

#### *Sessioni e Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento adottato a maggioranza assoluta dei voti in conformità dei principi indicati nei commi seguenti.

2. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

3. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 (cinque) giorni prima del

giorno stabilito ; quelle straordinarie almeno 3 (tre) giorni prima. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5. Il giorno di consegna dell'avviso del Presidente del consiglio ed il giorno di convocazione del consiglio comunale non vengono computati nel numero dei giorni stabiliti al comma 4).

6. Per la convocazione del Consiglio comunale in seduta d'urgenza entro 24 ore l'avviso dovrà essere consegnato entro e non oltre le 24 ore precedenti l'orario fissato per la riunione del consiglio in deroga a quanto stabilito al precedente comma 5).

7. Qualora il consiglio non esaurisca tutti gli argomenti all'ordine del giorno, si intende riconvocato nei giorni immediatamente successivi per esaurire la discussione dei punti non trattati, ovvero in data indicata dal Presidente del consiglio prima della sospensione della seduta ovvero nell'avviso di convocazione del Presidente del consiglio.

8. La convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del consiglio comunale su richiesta del Sindaco oppure di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati all'Ente compreso il Sindaco e cioè da un numero non inferiore a 4 (quattro); in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo generale del Comune e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In ogni caso il Presidente, prima di effettuare la convocazione, deve sentire in proposito la conferenza dei Capi – Gruppo.

9. Gli avvisi di convocazione devono pervenire ai consiglieri nel domicilio dichiarato utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio.

10. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta può

essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'orario per il quale è stata convocata la seduta sentita la conferenza dei Capi – Gruppo.

11.L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data in cui è convocata la riunione consiliare e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

12.Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia data una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.

13.Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

14.Nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e' fissato il periodo di tempo da dedicare, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni.

15.E' altresì previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto.

16.Gli assessori di estrazione esterna non hanno diritto di voto.

## **Art.19**

### *Commissioni Consiliari*

1.Il Consiglio comunale istituisce, 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, nominati con provvedimento del Sindaco su designazione dei Capigruppo consiliari, in numero di tre in rappresentanza della maggioranza e di due in rappresentanza della minoranza.

*(comma 2 abrogato con deliberazione C.C. n.89 del 20.12.2002)*

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



4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio comunale.

5. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

6. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza la struttura ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del tempo fissato nella delibera istitutiva se non ha carattere permanente.

7. La commissione ha il dovere di acquisire informazioni da amministratori, funzionari che sono liberati a tal fine dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

8. L'apposito regolamento disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

9. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

10. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti

11. Con deliberazione del C.C. è istituita la Commissione Consiliare Urbanistica con funzione di esprimere pareri di carattere esclusivamente politico sull'assetto urbanistico del territorio.

La delibera istitutiva stabilisce altresì la composizione nel rispetto del rapporto fra maggioranza e minoranza.

Della Commissione fanno parte due esperti in materie urbanistiche, di cui uno designato dalla maggioranza ed uno dalla minoranza, ed un esperto legale, con funzioni esclusivamente di supporto per i Consiglieri.

## **Art.20**

### *Commissione per lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio*

1. Il Consiglio nomina una Commissione Consiliare per lo Statuto ed il Regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo di garantire il rispetto del rapporto tra maggioranza e minoranza.
2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nello Statuto e nel Regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione dello Statuto e del Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio approva a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese il proprio regolamento e le modificazioni ed ai sensi dell'art. 99 le modifiche dello Statuto.
5. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

## **Art.21**

### *Dimissioni –Decadenza – Vacanza del Seggio del Consigliere - Surroga*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei

consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

4. Per l'istanza contenente le dimissioni di più di un consigliere comunale sarà adottata un'unica deliberazione di surroga.

5. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

6. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

7. Il seggio di consigliere comunale che durante il quinquennio rimanga vacante, per qualsiasi causa anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

8. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato

della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

9. Qualora dopo la sospensione di cui al comma precedente sopravvenga la decadenza, si procederà alla surrogazione a norma del precedente comma 3°.

## **Art.22**

### *Diritti e Doveri dei Consiglieri*

1. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del C.C. ed ogni altra comunicazione ufficiale.

*(comma 2 abrogato con deliberazione C.C. n.89 del 20.12.2002)*

3.I consiglieri hanno diritto di iniziativa in tutti gli atti e provvedimenti che possono essere deliberati dal Consiglio anche sotto forma di proposte di specifica deliberazione trasmessa al Sindaco che la fa inserire dal Presidente del Consiglio nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio dopo aver acquisito i pareri di cui all'art.49 del Dlgs.267/2000

4.I consiglieri hanno diritto di ottenere per l'espletamento del proprio mandato tutte le notizie ed informazioni dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti.

5.Essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del C.C., anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.

6.Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi stabiliti dalla legge e dal regolamento.

7.I consiglieri non possono prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune o verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

8.Non possono altresì prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

9.Ciascun Consigliere potrà richiedere la trasformazione del gettone di presenza per

la partecipazione ai Consigli Comunali e Commissioni in una indennità di funzione nei limiti previsti dalle leggi vigenti.

## **Art.23**

### *Gruppi Consiliari*

1.I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco indicando il 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 sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato per ogni lista il maggior numero di preferenze.

2.Il regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3.Il Comune assicura ai Gruppi Consiliari un vano adeguato per l'espletamento delle loro attività e il mantenimento del rapporto con i cittadini in relazione alle disponibilità dell'Ente.

4.Le relative modalità d'uso verranno disciplinate dalla conferenza dei Capigruppo.

5.I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, e il gruppo potrà essere composto anche da un solo membro.

6.Il vigente regolamento del consiglio, nelle more della sua revisione dovrà attenersi al rispetto delle norme del presente statuto.

## **Art.24**

### *Pubblicazioni delle Deliberazioni*

1.Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta Comunale devono essere pubblicate entro 20 giorni nella sede dell'Ente mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge e diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

*(comma 2 abrogato con deliberazione C.C. n.89 del 20.12.2002)*

3.Le deliberazioni di Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Dlgs.267/2000"

## **Capo II**

### **Art.25**

#### *Giunta Comunale*

1.La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 6 (sei) assessori, di cui 1 (uno) è investito della carica di Vice-Sindaco.

2.Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri: possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni all'Amministrazione comunale, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica amministrativa o professionale.

3.La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario, del Direttore Generale o dei responsabili dei vari servizi comunali; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4.Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

5.Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

## **Art.26**

### *Mozione di Sfiducia Costruttiva*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art.27**

### *Assessori Comunali*

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto, alle Commissioni Consiliari, se invitati, e senza diritto di voto. La loro presenza non concorre ai fini della validità della seduta del Consiglio Comunale e delle Commissioni.
2. Essi sono soggetti agli stessi doveri dei Consiglieri Comunali.
3. Il Vice – Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
4. La Giunta Municipale non può essere convocata se non dopo la predetta comunicazione al Consiglio Comunale.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché

gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. In particolare i componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

6. Non possono comunque far parte della G. M. coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 (quindici) giorni gli assessori dimissionari.

## **Art.28**

### *Durata in Carica della Giunta*

1. La Giunta dura in carica 5 (cinque) anni e comunque fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## **Art.29**

### *Funzionamento*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e 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. L'ordine del giorno dei lavori della Giunta è pubblico.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno 4 (quattro) componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Ferme restando le competenze dell'organo collegiale, agli Assessori può essere delegata dal Sindaco, in forma permanente o temporanea, la sovrintendenza su singoli affari o su materie omogenee, per l'attuazione degli indirizzi di governo



dell'amministrazione. Le avvenute attribuzioni sono comunicate al Consiglio Comunale.

### **Art.30**

#### *Attribuzioni*

1.La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e 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 e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3.In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività e della gestione agli indirizzi impartiti.

4.La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

5.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 generale, al Direttore generale o ai Dirigenti e/o ai responsabili dei servizi comunali.

6.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.

7.La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni organizzative, propone al Consiglio i regolamenti e quanto segue:

a)- approva i progetti esecutivi e definitivi di opere pubbliche e tutti i provvedimenti che non comportino impegno di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano

riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai dirigenti e/o ai responsabili dei servizi comunali;

b)- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

c)- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

d)- modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

e)- concede contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, in conformità ai criteri stabiliti nell'apposito regolamento comunale, impegnando direttamente il relativo importo;

f)- approva i regolamenti inerenti la dirigenza e gli ordinamenti degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

g)- determina l'indennità di posizione e di risultato al Segretario generale nominato dal Sindaco alla carica di Direttore generale nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

h)- nomina e revoca il Direttore generale non Segretario generale, di cui all'art.41, del presente Statuto, stabilendo il periodo di vigenza, nonché il compenso mediante libera contrattazione.

i)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale;

l)- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m)- esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni

delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

n)- approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o)- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

p)- approva il P. E. G.

q)- stabilisce il gettone di presenza in favore dei componenti le commissioni di gara per asta pubblica, licitazione privata o appalto-concorso, sempre che le stesse si riuniscano al di fuori del normale orario di servizio;

r)- approva, sul piano della coerenza finanziaria, i verbali di gara, anche a trattativa privata, proclamandone gli aggiudicatari;

s)- nomina il difensore nelle azioni giudiziarie delle quali il Sindaco avrà autorizzato la introduzione o la resistenza, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, previo ascolto dell'avvocato dirigente l'ufficio legale;

t)- conferisce gli incarichi di progettazione di importo superiore ai 100.000 EURO, secondo le procedure previste dalla normativa vigente in materia;

u)- conferisce, su proposta del responsabile del servizio interessato gli altri incarichi professionali di importo superiore a €..3000,00 onnicomprensivi;

8.Appartiene alla Giunta deliberare prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.

9.Tali deliberazioni devono essere comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro approvazione.

## **Art.31**

### *Deliberazioni d'Urgenza della Giunta*

- 1.La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio e nel rispetto del Regolamento di Contabilità.
- 2.Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.
- 3.Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
- 4.La Giunta, in caso d'urgenza, può dichiarare immediatamente eseguibili le proprie deliberazioni con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti su specifica richiesta dei responsabili dei servizi proponenti.

## **Capo III**

### **Art.32**

#### *Il Sindaco*

- 1.Il Sindaco rappresenta il Comune.
- 2.Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3.Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica sono disciplinate dalla legge.

## **Art.33**

### *Attribuzioni di Amministrazione e di Organizzazione*

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.

2. In particolare il Sindaco:

a)- esercita la rappresentanza politico - istituzionale del Comune; nomina e revoca gli Assessori; conferisce e revoca, ad uno di essi, le funzioni di Vice Sindaco;

b)- convoca e presiede la Giunta secondo le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento;

c)- quale Presidente della Giunta, ne esprime l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori al fine di perseguire i fini stabiliti nel documento programmatico;

d)- convoca i comizi per i referendum comunali;

e)- sovrintende alle verifiche di risultato così come al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario generale, al Direttore generale ed ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

f)- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, consorzi e società;

g)- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi sanciti dalla legge, nonché le ordinanze aventi carattere di atto normativo o corredate da ampia discrezionalità di scelta e di indirizzo.

h)- emana le ordinanze sindacali;

i)- nell'ambito dei limiti indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, 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.

l)- nomina e revoca i Dirigenti di settore.

m)- con apposito provvedimento motivato e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi e consulenze. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

*(lettera n) abrogata con deliberazione C.C. n.89 del 20.12.2002)*

o)- nomina il Segretario generale, scegliendolo nell'apposito Albo.

p)- conferisce e revoca con proprio provvedimento al Segretario generale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

q)- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.

*(lettera r) abrogato con deliberazione C.C. n.89 del 20.12.2002)*

## **Art.34**

### *Attribuzioni di Vigilanza*

1. Il Sindaco:

a)- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche

riservati;

b)- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c)- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d)- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e)- collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f)- promuove ed 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.35**

#### *Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo*

1. In qualità di Ufficiale di Governo, il Sindaco sovrintende allo svolgimento delle seguenti funzioni:

a)- tenuta dei registri dello Stato Civile e della popolazione, adempimenti in materia elettorale, di leva militare e statistica;

b)- svolgimento dei compiti affidatigli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria;

c)- vigilanza e trasmissioni di informazioni al Prefetto su tutto quanto possa riguardare la sicurezza e l'ordine pubblico;

d)- ogni altra funzione attribuitagli, in tale veste, dalla legge;

e)- adotta, altresì, in tale veste provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare quei pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. 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, 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 interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.

3. Il Sindaco, in quanto autorità di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed all'attuazione dei provvedimenti ed azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

### **Art.36**

#### *Vice Sindaco*

1. Il Sindaco, in sede di nomina della Giunta, attribuisce, con separato provvedimento, le funzioni di Vice Sindaco ad un Assessore.

2. Il Vice Sindaco sostituisce, anche nelle funzioni di Ufficiale di Governo, il Sindaco, nei casi di vacanza, assenza o impedimento temporaneo, nonché di sospensione dell'esercizio della funzione disposta ai sensi di legge.

2bis. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni di Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano d'età.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio.

4. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal



Vice-Sindaco.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio comunale con contestuale nomina di un commissario.

6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### **Titolo III**

#### **UFFICI COMUNALI**

##### **Capo I**

##### **Art.37**

###### *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, del contratto collettivo nazionale del personale dipendente e dirigenziale e leggi dello Stato, 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 e funzione di gestione amministrativa, attribuita al Direttore generale e ai Dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini con apposito provvedimento dell'organo preposto.

##### **Art.38**

###### *Diritti e doveri dei dipendenti.*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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 agli 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 Dirigente e/o il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento degli uffici comunali e della dirigenza determina le condizioni e le 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 pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento degli uffici comunali e della dirigenza individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Capo II**

### **TITOLARITA' DEGLI UFFICI**

#### **Art.39**

##### *Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale dell'Ente provvede ai compiti ed alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nell'espletamento delle sue funzioni è coadiuvato o sostituito dal vice segretario, a norma dell'art.40 dello Statuto.

## **Art.40**

### *Il Vice Segretario Generale*

- 1.Sostituisce il Segretario Generale dell'Ente e provvede ai compiti ed alle funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al Segretario Generale.
- 2.Le eventuali funzioni vicarie del Vice Segretario Generale, in caso di impedimento o assenza del Segretario Generale, per il rogito dei contratti, dovranno essere precedute da formale provvedimento del Sindaco.
- 3.Spetta, inoltre, al Vice Segretario Generale la direzione di una struttura di massima dimensione.

## **Art.41**

### *Direttore Generale*

- 1.Le funzioni e le competenze del Direttore Generale sono disciplinate dal regolamento comunale degli uffici e dei servizi.

## **Art.42**

### *Struttura organizzativa*

- 1.La struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

## **Titolo IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

## **Art.43**

### *Svolgimento dell'azione amministrativa*

- 1.Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
- 2.L'attività amministrativa e regolamentare del Comune persegue i fini determinati dalla legge e dallo Statuto ed è retta da criteri di efficacia, trasparenza, efficienza,

pubblicità, snellimento delle procedure ed economicità, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi, e riservando la funzione gestionale-amministrativa alla sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché di produttività.

3. Gli organi istituzionali del Comune ed dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

4. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, per lo svolgimento delle funzioni attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché le forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione.

## **Capo I**

### **Art.44**

#### *Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art.45**

#### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a)- in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b)- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di

opportunità sociale;

c)- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d)- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e)- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, le partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f)- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Capo II**

### **Art.46**

#### *Le Aziende speciali*

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal

Consiglio Comunale.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. Organi dell'azienda speciale sono: Il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale e il collegio dei revisori

5. Il presidente ed il consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

6. Il presidente del consiglio di amministrazione viene invece eletto nel seno del consiglio stesso.

7. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

8. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di amministrazione.

9. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori; conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per la fruizione dei beni o servizi; approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

11.Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

12.Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

## **Art.47**

### *Istituzione*

1.Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, operanti nei settori della sicurezza sociale, sport, cultura, pubblica istruzione, turismo, tempo libero, e, in generale, attività socialmente utili, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa relazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2.Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3.Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4.Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5.Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il

Direttore.

#### **Art.48**

##### *Consiglio di Amministrazione*

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art.49**

##### *Presidente*

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

#### **Art.50**

##### *Direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

2. Il Direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni delle istituzioni.

#### **Art.51**

##### *Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle istituzioni, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, devono possedere i requisiti di compatibilità ed



eleggibilità alla carica di consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

3. Gli amministratori delle istituzioni possono essere singolarmente revocati dal Sindaco con provvedimento motivato.

4. La revoca è comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva.

5. In caso di revoca, dimissioni o cessazioni per altra causa di uno o più amministratori il Sindaco provvede alla loro sostituzione e comunica le nuove nomine al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

### **Capo III**

#### **Art.52**

##### *Altre forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a)- le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
- b)- i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
- c)- gli accordi di programma;
- d)- l'unione dei Comuni.

3. Le decisioni di cui al presente articolo, su proposte del Sindaco, spettano sempre al Consiglio Comunale.

## **Titolo V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art.53**

##### *Ordinamento*

- 1.L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.
- 2.Nell'ambito della Finanza Pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3.Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art.54**

##### *Attività finanziaria e contabile del Comune*

- 1.Con apposito regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale adotta le norme relative alla contabilità tese da assicurare il buon andamento, l'efficienza e la trasparenza dell'attività gestionale dell'Ente. Il regolamento stabilisce altresì le procedure per la formazione del bilancio e del conto consuntivo, utilizzando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli per garantire una retta amministrazione sia sotto l'aspetto economico finanziario che amministrativo-patrimoniale; individua inoltre idonee forme di pubblicità ed informazione dei cittadini sulle entrate e sulle spese del Comune e sulla gestione dei servizi.
- 2.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.

3. 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

5. 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.55**

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. I beni patrimoniali comunali qualora non siano utilizzati ad uso pubblico possono essere concessi in uso a terzi a titolo oneroso. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Municipale. Il regolamento determinerà le modalità delle concessioni a terzi dei beni comunali, sia demaniali che patrimoniali.

2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

3. L'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni è riservato alla Giunta, mentre la necessità dell'autorizzazione prefettizia è stata eliminata dalla L.127/97.

#### **Art.56**

##### *Contabilità comunale: Il bilancio*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e ,nei limiti

da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2.La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto nei modi e forme sanciti dal Regolamento di contabilità.

3.11 bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4.Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art.57**

##### *Rendiconto della gestione*

1.I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2.Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3.La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art.58**

##### *Attività contrattuale*

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

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

3. La determinazione deve indicare:

a)- il fine che con il contratto si intende perseguire;

b)- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c)- le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

d)- il relativo finanziamento.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Dirigente di settore ove esiste e, in mancanza, il funzionario responsabile apicale del settore.

5. Il Segretario Generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1).

## **Art.59**

### *Revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità alla legge.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

3. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti devono essere in possesso dei requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali.

4. Il Collegio dei revisori esercita le sue funzioni in piena autonomia e con la diligenza del mandatario in triplice direzione:

a)- di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, fiscale dell'Ente e

delle sue istituzioni, sulla regolarità dei fatti gestionali attraverso la presa di conoscenza degli atti, con accesso ai documenti ed ai relativi uffici ed usando il normale strumento di indagine della «tecnica del campione», attesa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

b)- di verifica e certificazione della consistenza patrimoniale dell'Ente;

c)- di indirizzo, esprimendo rilievi e pareri e proposte in genere, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. (Corte dei Conti, deliberazione n. 57/90 pervenuta al protocollo del Comune il 16/4/1991, al n. 10488).

d)- di collaborazione con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo fornendo elementi conoscitivi, dati, stime economico-finanziarie, valutazioni preventive e consuntive sulla efficienza economica ed organizzativa dell'opera e dell'azione dell'Ente.

5. I revisori saranno preventivamente informati sulle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta con l'indicazione della data e dell'ora di convocazione, nonché degli argomenti all'ordine del giorno. Essi saranno informati anche dei provvedimenti adottati.

6. Il Collegio dei Revisori può presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione sull'attività svolta, esprimendo rilievi e proposte che ritiene utili a conseguire una maggiore efficienza produttiva ed economica di gestione.

7. Il Regolamento del Collegio dei Revisori definirà i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori, le periodicità delle riunioni e degli interventi, disciplinando anche le forme specifiche di controllo della gestione,

nonché la partecipazione alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale.

## **Art.60**

### *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 del concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b)- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c)- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento dei 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.61**

### *Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

## **Parte II**

### **Titolo I**

## **FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Capo I**

#### **Art.62**

##### *Convenzione*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinanti.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art.63**

##### *Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province e per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art.45 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Fanno parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio stesso, i rappresentanti del Comune indicati negli atti istitutivi.

5. Nel termine fissato dalla legge, il Consiglio Comunale dovrà provvedere a quanto previsto dall'art.31 del Dlgs.267/2000.



## **Art.64**

### *Accordi di programma*

1.Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

3.Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'Intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale in ottemperanza dell'art.34 del Dlgs.267/2000, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **Art.65**

### *Partecipazione*

1.Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente,

al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone 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 la loro partecipazione nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

5. Il Comune per il raggiungimento dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dei procedimenti amministrativi, e quindi per garantire il reale diritto dei cittadini all'informazione, individua nell'automazione di tutti i settori, utilizzando le migliori tecnologie, che di volta in volta si renderanno disponibili, il fine prioritario da perseguire.

## **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art.66**

##### *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.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.

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.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione: stampa, radio e TV.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte o documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'Istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 60 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.

## **Art.67**

### *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 delle attività dell'Amministrazione.

2.La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni.

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

## **Art.68**

### *Petizioni*

1.Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2.Il regolamento di cui al 3° comma dell'art.66, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'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 30 giorni dalla presentazione.

4.Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, la petizione, previo esame da parte della Giunta, verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5.La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento da pubblicarsi all'albo pretorio.

## **Art.69**

### *Proposte*

1.Un ottavo dell'elettorato attivo può avanzare proposte per l'adozione di atti

amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, purché esse siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo dispositivo.

2.L'organo competente può sentire una rappresentanza dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.

3.Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi 3 (tre) firmatari della proposta.

## **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art.70**

#### *Principi generali*

1.Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.72, 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. Allo scopo di facilitare i rapporti tra Amministrazione ed associazione del volontariato il Comune riconosce la Consulta del Volontariato, che sarà disciplinata dal regolamento.

2.I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art.71**

#### *Associazioni*

1.La Giunta Comunale istituisce un albo delle associazioni ove a registrare, preleva istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le associazioni registrate hanno diritto di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

## **Art.72**

### *Incentivazione*

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

2. Le modalità sono stabilite dal regolamento.

3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed iscritte nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

5. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

6. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **Art.73**

### *Partecipazione alle Commissioni*

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

## **Capo III**

### **REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

## **Art.74**

### *Referendum*

1.Il sindaco può indire referendum consultivi, propositivi o abrogativi.

2.E' possibile, a seguito di proposta popolare o su iniziativa del Consiglio comunale, con deliberazione del Consiglio comunale, adottata con maggioranza semplice e con la presenza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, l'indizione di referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

3.Prima dell'inizio della raccolta delle firme il comitato promotore deve sottoporre il quesito referendario ad un Comitato di Garanti costituito dal Segretario Generale, dal presidente del consiglio comunale e dal Dirigente dell'Ufficio Legale che ne valuta l'ammissibilità rispetto alle sole materie escluse.

4.Il Comitato Promotore deve essere preventivamente ascoltato nel caso il Comitato dei Garanti intenda esprimere parere negativo di ammissibilità.

## **Art.75**

### *Referendum consultivo.*

1.E' indetto referendum consultivo quando ne faccia richiesta un comitato promotore presentandola su appositi moduli che contengono la formulazione del quesito sottoscritto, con firma autenticata, da almeno il dieci per cento degli elettori del

Comune di Forte dei Marmi.

#### **Art.76**

##### *Referendum propositivo.*

1.Le proposte popolari che risultino rigettate dal Consiglio Comunale possono diventare oggetto di Referendum propositivo che viene indetto quando ne faccia richiesta un comitato promotore che presenti appositi moduli contenenti la proposta in questione e sottoscritti con firma autenticata da almeno il dieci per cento degli elettori del Comune.

#### **Art.77**

##### *Referendum abrogativo.*

1.E' indetto referendum abrogativo quando ne faccia richiesta un Comitato Promotore che presenti su appositi moduli che contengono gli estremi dell'atto dell'Amministrazione che si propone di abrogare sottoscritto, con firma autenticata, da almeno il venti per cento degli elettori del Comune.

#### **Art.78**

##### *Validità dei referendum.*

1.Il Referendum è valido quando partecipi alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

2.La proposta di referendum è approvata se si esprime favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Art.79**

##### *Effetti dei referendum consultivi e propositivi*

1.Nel caso venga sottoposto a referendum consultivo un atto dell'amministrazione che non sia ancora stato eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al



quale si effettua la consultazione.

2. Nel caso il quesito sottoposto a Referendum Consultivo ottenga il consenso della maggioranza dei votanti, il Consiglio Comunale valuta, in apposita seduta allo scopo convocata entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del Referendum, garantendo al Presidente del Comitato Promotore la facoltà di intervenire nel dibattito.

3. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del Referendum, la deliberazione che conclude il procedimento deve indicarne i motivi. Qualora il Consiglio Comunale aderisca al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto di Referendum, la deliberazione che conclude il procedimento dovrà indicare tempi e modalità di attuazione dei conseguenti provvedimenti.

## **Art.80**

### *Effetti dei referendum abrogativi*

1. Quando l'atto sottoposto a referendum abrogativo non sia ancora stato eseguito, o si tratti di un atto di esecuzione continuata o differita, l'indicazione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

2. Se la proposta viene accolta, l'atto sottoposto a Referendum è abrogato e non potrà essere ripresentato, se non con modifiche sostanziali, all'approvazione del Consiglio Comunale.

## **Art.81**

### *Materia escluse dai referendum*

1. 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.

2. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: statuto comunale; regolamento del Consiglio comunale; piano strutturale; regolamento urbanistico e strumenti urbanistici attuativi; i provvedimenti inerenti a elezioni, nomine; designazioni; revoche; decadenze; provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed economico del personale comunale; i provvedimenti inerenti le assunzioni di mutui; le assunzioni di prestiti.

### **Art.82**

#### *Esito dei referendum*

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

### **Art.83**

#### *Diritti di accesso*

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

2. Tutti gli atti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza dei gruppi o delle imprese.

3. In assenza del regolamento, e con la riserva di cui sopra, gli atti del Comune sono pubblici ed i cittadini hanno facoltà di accesso e di copia, col solo rimborso delle spese. Il regolamento disciplina le modalità di accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto

l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

## **Art.84**

### *Diritti di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo ad eccezione di quelli aventi un destinatario determinato.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal segretario generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Per gli atti più importanti individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **Art.85**

### *Ufficio informazione*

1. Il Comune riconosce alle formazioni sociali e ai cittadini il diritto ad un'informazione completa e imparziale sulle sue attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

2. Il regolamento disciplina l'attività dell'Ufficio Informazione ed i criteri per la eventuale pubblicazione di periodici sull'attività del Comune.

## **Art.86**

### *Difensore civico*

- 1.E' istituito il Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa del Comune.
- 2.Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con il voto di due terzi dei consiglieri assegnati, fra coloro che abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità stabilite in apposito bando da pubblicarsi per almeno trenta giorni.
- 3.Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il Consiglio Comunale potrà valutare, previa intesa con i Comuni limitrofi, l'istituzione di un Difensore Civico Comprensoriale.

## **Art.87**

### *Requisiti*

- 1.La designazione del Difensore Civico deve avvenire fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di probità e competenza giuridico amministrativa, che siano in possesso di un diploma di laurea e, siano residenti nel comune di Forte dei Marmi.
- 2.Il Difensore Civico non potrà candidarsi a nessun tipo di elezione cui sia interessato l'elettorato del Comune di Forte dei Marmi, se non trascorsi almeno cinque anni dalla data di cessazione del mandato.

## **Art.88**

### *Causa di ineleggibilità e decadenza*

- 1.Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a)- chi si trova in condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di

consigliere comunale;

b)- i membri del Parlamento;

c)- i consiglieri regionali, provinciali, comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

d)- i Consiglieri comunali del Comune di Forte dei Marmi , se non trascorsi almeno cinque anni dalla scadenza del loro mandato;

e)- gli Amministratori di Enti o Aziende dipendenti del comune di cui al punto d)- i ministri di culto

f)- gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed 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;

g)- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione.

2. 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. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali.

## **Art.89**

### *Mezzi e prerogative*

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali messi a disposizione dall'Amministrazione, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può 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.

3. A tal fine, dandone notizia al Sindaco, può convocare il responsabile del servizio interessato, e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli stessi organi le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

7. In caso di gravi e persistenti inadempienze, il Difensore Civico può chiedere al Sindaco la promozione dell'azione disciplinare nei confronti dei responsabili.

## **Art.90**

### *Rapporti con il Consiglio*

1. Il Difensore Civico presenta annualmente una relazione sull'attività svolta, 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 entro trenta giorni e resa pubblica.

3. In caso di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il

Difensore Civico può chiedere al Sindaco, in qualsiasi momento, di farne relazione al Consiglio.

#### **Art.91**

##### *Indennità di funzione*

1. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità non superiore a quella prevista per il Sindaco.

#### **Art.92**

##### *Difensore civico comprensoriale*

1. L'istituzione di un Difensore Civico Comprensoriale sarà disposta da ciascun ente mediante approvazione dello schema di convenzione che dovrà stabilire i fini, la durata, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti partecipanti a tale forma di gestione coordinata.

#### **Art.93**

##### *Requisiti*

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza danno ampia garanzia di probità e competenza giuridico amministrativa, in possesso dei requisiti previsti da apposito regolamento e di diploma di laurea.

2. Il difensore civico comprensoriale rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha nominato ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.

3. Il Difensore Civico non potrà candidarsi a nessun tipo di elezione cui sia interessato l'elettorato dei Comuni di cui all'articolo precedente, se non trascorsi almeno cinque anni dalla data di cessazione del mandato.

4. Il Difensore civico Comprensoriale non potrà ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivamente.

## **Art.94**

### *Ineleggibilità, decadenza e revoca*

1. Non possono essere nominati Difensore Civico Comprensoriale:

- a)- coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità per l'elezione a consigliere comunale previste dal Dlgs.267/2000
- b)- una delle cause di ineleggibilità a Sindaco previste dal Dlgs.267/2000
- c)- coloro che ricoprono una carica pubblica elettiva;
- d)- coloro che hanno partecipato alle elezioni dei consigli comunali in carica e sono stati eletti;
- e)- coloro che sono stati consiglieri, assessori comunali o sindaci dei comuni aderenti, se non trascorsi almeno cinque anni dalla scadenza del loro mandato;
- f)- gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevono da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- g)- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

2. 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. La decadenza è pronunciata dai consigli comunali interessati, con univoca decisione, su proposta concertata dai sindaci o su proposta sottoscritta complessivamente da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati ai comuni. La proposta di procedere alla dichiarazione di decadenza deve essere notificata al Difensore Civico Comprensoriale dal Sindaco del comune designato come Capogruppo, con invito a



presentare le proprie deduzioni.

3. Il Difensore Civico Comprensoriale può essere revocato con le modalità di cui al comma precedente per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

## **Art.95**

### *Mezzi e prerogative*

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha la sede principale presso locali messi a disposizione dal Comune designato come Capogruppo e con la dotazione minima di personale, attrezzature e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso che saranno definiti in sede di convenzione.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso le amministrazioni comunali, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito dei territori comunali, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine, dandone notizia al Sindaco, può convocare il responsabile del servizio interessato, e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli stessi organi le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

7. In caso di gravi e persistenti inadempienze, il Difensore Civico chiede ai sindaci la promozione dell'azione disciplinare nei confronti del responsabile del servizio.

#### **Art.96**

##### *Rapporti con i Consigli Comunali*

1. Il Difensore Civico presenta annualmente una relazione sull'attività svolta, 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 entro trenta giorni e resa pubblica.

In caso di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può chiedere al Sindaco, in qualsiasi momento, di farne relazione al Consiglio.

#### **Art.97**

##### *Indennità di funzione*

1. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità pari a quella prevista per il Sindaco del comune più popoloso, ripartendo il relativo onere tra i comuni interessati.

#### **Art.98**

##### *Nomina del Difensore Civico Comprensoriale*

1. Successivamente alla firma della convenzione di cui all'art.92, si procederà alla nomina del Difensore Civico Comprensoriale da parte dei consigli comunali. Tale provvedimento assunto a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, avrà valore di semplice presa d'atto della graduatoria stilata da una Commissione, costituita da un esperto in discipline amministrative e giuridiche in rappresentanza di ogni amministrazione comunale ed eletto dai rispettivi Consigli Comunali. Tali esperti, riuniti in Commissione, selezioneranno le domande pervenute

a seguito di indizione di concorso aperto a coloro che saranno in possesso dei requisiti minimi previsti dal regolamento.

### **Parte III**

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art.99**

#### *Modificazione e abrogazione dello statuto*

1.Le modificazioni abrogative, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4 , del Dlgs.267/2000, vale a dire con il voto favorevole , rispettivamente, di 11 Consiglieri (computando a tal fine anche il voto del Sindaco) e di 9 Consiglieri (computando a tal fine anche il voto del Sindaco)

2.La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3.L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

### **Art.100**

#### *Adozione dei regolamenti*

1.Il regolamento interno del Consiglio Comunale e tutti gli altri regolamenti sono deliberati dopo la data di entrata in vigore del presente statuto.

2.Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

## **Art.101**

### *Entrata in vigore*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.