

# COMUNE DI MONTECARLO

## STATUTO

Delibera n. 51 del 27/11/2001.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. In applicazione del principio della sussidiarietà e nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune riconosce, favorisce e sostiene ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali tutte, impegnandosi con esse ad esercitare solo quelle attività e a gestire solo quei servizi che i corpi intermedi della Società non sono motivatamente in grado di svolgere.
6. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
8. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative.
9. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.
10. Il Comune si impegna a conservare, difendere e sviluppare le risorse ambientali e culturali, con particolare riferimento alle produzioni locali tradizionali, tipiche e di qualità, nell'ambito dello sviluppo sostenibile, della qualità della vita e della crescita culturale della comunità.
11. L'Amministrazione Comunale opera in tutte le sue manifestazioni uniformando la propria azione al principio della pari opportunità uomo - donna.

#### ART. 2 Rapporti con il contribuente

1. I rapporti tra contribuente ed uffici tributari del Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede volti ad instaurare un rapporto di fiducia reciproca nell'ottica della funzionalità, della semplificazione dei procedimenti, della correttezza, del contraddittorio e della partecipazione del contribuente al procedimento tributario, in osservanza di tutti i principi e le disposizioni contenute nello "Statuto del Contribuente"<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> L. 27 luglio 2000, n. 212, "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

### **ART. 3 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune è costituito da agglomerati storicamente riconosciuti dalla comunità dei quali i più significativi sono: Capoluogo, Fornace, Gossi, Luciani, Micheloni, San Giuseppe, San Piero, San Salvatore e Turchetto.
2. Il territorio comunale si estende per kmq, 15,59 e confina con i Comuni di Altopascio, Porcari, Capannori, Pescia e Chiesina Uzzanese.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio Comunale o gli altri organi elettivi collegiali, possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, o per decisione del Sindaco in via d'urgenza.
5. La modifica della denominazione degli agglomerati viene disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
6. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive e di quant'altro sia lesivo della salute dei cittadini.

### **ART. 4 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di "Comune di MONTECARLO", ha un proprio stemma e un proprio gonfalone (come illustrati dai bozzetti, concessi con D.P.R. n. 102/1984, conservati agli atti)<sup>2</sup>.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, il gonfalone comunale è accompagnato dal Sindaco o suo delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal gonfalone e dagli organi di governo.
3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.
4. La Giunta Comunale può autorizzare, o il Sindaco in via d'urgenza, l'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune, nel rispetto delle norme regolamentari.

### **ART. 5 Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

<sup>2</sup> Decreto del Presidente della Repubblica n. 102 del 22 novembre 1984:

“omissis..... decreta: sono concessi al Comune di Montecarlo, in provincia di Lucca, uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:

STEMMA: d'azzurro, al leopardo illeonito d'oro, impugnante con la zampa destra la spada d'argento, posta in palo. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Montecarlo.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Il Presidente del Consiglio dei Ministri è incaricato dell'esecuzione del presente Decreto, che sarà registrato alla Corte dei Conti e debitamente trascritto.”

3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

## **ART. 6 Statuto Comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge. Analoga procedura si adotta per le eventuali modifiche.
3. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.
4. Lo Statuto, dopo la sua entrata in vigore, verrà corredato da apposite note, compendi esplicativi e richiami legislativi.

## **ART. 7 Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e nelle funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **ART. 8 Albo Pretorio**

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **ART. 9 Consiglio comunale dei ragazzi**

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

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I Organi e loro attribuzioni**

## **ART. 10 Organi**

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

## **ART. 11 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
5. Le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono pubblicate, a cura del responsabile del servizio, all'albo pretorio per 15 gg. consecutivi e diventano esecutive, se non sono soggette al controllo preventivo di legittimità, dopo il 10° giorno dall'inizio della pubblicazione. Esse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'organo deliberante.

## **ART. 12 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco che ha i poteri di convocazione e direzione dei lavori e dell'attività del Consiglio.  
Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal Vicesindaco (purchè sia Consigliere), in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano (cfr. art. 17, comma 2).
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di sussidiarietà.

7. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto.

### **ART. 13 Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
- a) atti normativi
    - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
    - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
  - b) atti di programmazione
    - programmi
    - piani finanziari
    - relazioni previsionali e programmatiche
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici adottati dalla Giunta Comunale
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
    - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese, eccezionalmente, le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
    - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
    - rendiconti della gestione
  - c) atti di decentramento
    - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
  - d) atti relativi al personale
    - criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
    - regolamentazione del rilascio dell'autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
  - e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
    - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
    - accordi di programma
    - costituzione e modificazione di tutte le forme associative
  - f) atti relativi a spese pluriennali
    - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
  - g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri funzionari;
    - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
    - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
    - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
    - assunzione diretta di pubblici servizi
    - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi e tariffe e loro ordinamento, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - nomina della commissione elettorale comunale, se prevista per legge
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame delle interrogazioni
  - esame e discussione di interpellanze
- o) la promozione dei referendum
- p) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## **ART. 14 Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, 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 e per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 193 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio –

1. Gli enti locali rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente testo unico.
2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Per giorni liberi dovrà intendersi che essi non comprendono il giorno di consegna e quello della seduta.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima o nei termini stabiliti dal regolamento dell'organo consiliare.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata non oltre le 24 ore precedenti il giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio contestualmente alla notifica ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali entro le ore 9,00 del giorno lavorativo precedente la seduta ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento, nonché i casi, previsti dalla legge o dal regolamento, concernenti la salvaguardia del diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi, delle imprese.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata, dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco o in caso di suo impedimento dal consigliere anziano. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno. Nella prima seduta consiliare successiva alla elezione viene eletta la commissione elettorale comunale (se prevista dalla legge) e viene data comunicazione al Consiglio dei componenti nominati a far parte della Giunta municipale.
12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

---

o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 194, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

3. Ai fini del comma 2 possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi tutte le entrate e le disponibilità, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili.
4. La mancata adozione, da parte dell'ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo, è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 141, con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo.”

13. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, per la validità delle adunanze deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
14. Salvo i casi in cui sia richiesta, dalla legge o dallo statuto, una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte allorquando le relative proposte ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti (metà più uno dei votanti). Si considerano votanti anche coloro che hanno espresso voti non validi o schede bianche. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Si individuano di seguito le materie che devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:
- bilanci annuali, pluriennali e loro variazioni;
  - regolamenti;
  - rendiconto della gestione;
  - istituzione ed ordinamento dei tributi.
15. Come già enunciato nel precedente art.12, il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali di cui al successivo art. 14. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
16. Il predetto regolamento, oltre a contenere la disciplina sui termini, le modalità di convocazione del Consiglio e della consultazione degli atti e delle proposte da parte dei consiglieri avanti esposta, disciplina quanto segue:
- a) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - b) la formazione dei gruppi consiliari e il funzionamento della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - c) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
- Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
- Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
17. Dopo l'indizione dei comizi elettorali, per le elezioni dei nuovi Consigli Comunali, sono considerati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000<sup>4</sup>, atti urgenti ed improrogabili i seguenti:
- atti conseguenti a calamità naturali;
  - atti inerenti al mantenimento dell'ordine pubblico;
  - atti riguardanti situazioni di imprevista e manifesta pericolosità per la salute e l'incolumità dei cittadini;
  - atti la cui mancata approvazione possa arrecare rilevanti danni economici, giuridici e/o amministrativi all'Ente.

## **ART. 15 Linee programmatiche di mandato**

<sup>4</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 38 – Consigli comunali e provinciali –

5. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.”

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
6. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

## **ART. 16 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti, stabilendone il numero e le materie di competenza.
2. Le commissioni consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi; esse esprimono pareri consultivi obbligatori sugli atti più rilevanti per il Consiglio secondo quanto stabilito dal regolamento;
3. I componenti delle commissioni sono designati dai gruppi consiliari in modo da assicurare, comunque, la rappresentanza di ciascun gruppo.
4. Il Consiglio Comunale può istituire altresì commissioni temporanee o speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza ed anche per il controllo del funzionamento di particolari servizi.
5. Il regolamento determina le funzioni ed i poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione, la loro composizione numerica nel rispetto del criterio di proporzionalità.
6. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.
7. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
8. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, qualora non ne facciano parte, funzionari, rappresentanti delle forze sociali e economiche per l'esame di specifici argomenti.
9. Possono essere richiesti da ciascun gruppo consiliare a fare parte delle commissioni, con compiti esclusivamente consultivi, senza diritto di voto e, di norma, a titolo gratuito, consulenti e tecnici interni ed esterni al Comune, rinviandone le modalità operative all'apposito regolamento.
10. Le sedute delle commissioni sono, di norma, pubbliche secondo le modalità previste per le adunanze del Consiglio Comunale. Ciascuna commissione elegge al proprio interno un presidente e un vice presidente.

## ART. 17 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la cifra elettorale individuale più alta costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con l'esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241<sup>5</sup>, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Altresì si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge.

## ART. 18 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta, di norma in forma scritta, rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la verità o la sussistenza di un fatto determinato o per conoscere se sia stata presa o si stia per prendere alcuna risoluzione in ordine a specifiche questioni. Salvo motivi di particolare urgenza, l'interrogazione deve essere presentata nel corso di una seduta del Consiglio e vi viene risposto di norma per scritto in occasione della seduta successiva o comunque non oltre 30 gg. dalla data di ricevimento, nel caso in cui entro detti termini non sia tenuto un Consiglio Comunale. L'interrogante ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto.
3. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta al Sindaco circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o stanno per essere adottati taluni provvedimenti o trattate specifiche questioni. Deve essere presentata per scritto in occasione di una seduta del Consiglio e vi viene risposto nella seduta successiva. Dopo la risposta del Sindaco possono intervenire sull'argomento tutti i Consiglieri e l'interpellante può richiedere, trasformando l'interpellanza in mozione, che sulla stessa si esprima il Consiglio.

<sup>5</sup> L. 07 agosto 1990, n. 241

“Capo III – Partecipazione al procedimento amministrativo –  
Articolo 7

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

4. La mozione consiste in una proposta di risoluzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Può essere presentata su un argomento già iscritto all'ordine del giorno del Consiglio ed in questo caso viene messa immediatamente in votazione. Qualora riguardi un argomento non all'ordine del giorno, viene messa in discussione e in votazione in occasione della seduta successiva.
5. Ogni altra modalità e forma di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
6. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie, atti e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19.
7. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di assenza del consigliere al momento della consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale o in mancanza di diverse indicazioni, il domicilio verrà eletto automaticamente presso la sede comunale.
8. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
9. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, informandosi preventivamente sugli argomenti all'ordine del giorno, e di partecipare ai lavori delle commissioni comunali di cui fanno parte.
10. I consiglieri che per qualunque motivo non possono partecipare alle sedute sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Sindaco che provvederà ad informare l'assemblea. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti previsti dalla legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
12. Nel caso di sospensione, adottata ai sensi di legge, di un Consigliere comunale dalla carica, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione del medesimo 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. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione del Consigliere decaduto.
13. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 19 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale

facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
3. È istituita, presso il Comune di Montecarlo, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dal presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000<sup>6</sup>. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

## ART. 20 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 39 – Presidenza dei consigli comunali e provinciali –

4. Il presidente del consiglio comunale o provinciale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.”

<sup>7</sup> Tratto da “Guida Normativa ANCI – anno 2002”

Elezione del Sindaco nei Comuni sino a 15.000 abitanti.

L'elezione del consiglio nei Comuni sino a 15.000 abitanti si effettua con il sistema maggioritario, contestualmente all'elezione del Sindaco.

Con la lista dei candidati al consiglio comunale deve essere presentato il nome e cognome del candidato alla carica di Sindaco ed il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.

Ciascuna candidatura a Sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale, comprendente un numero di candidati non inferiore ai tre quarti e non superiore al totale dei consiglieri da eleggere.

Nella scheda, a fianco del contrassegno, è indicato il candidato alla carica di Sindaco.

Ogni elettore ha diritto:

- a) di votare per un candidato alla carica di Sindaco, segnando il relativo contrassegno;
- b) di esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di consigliere compreso nella lista collegata al Sindaco prescelto, scrivendo il cognome del consigliere nella riga stampata sotto il medesimo contrassegno.

Quando l'elettore omette il voto al contrassegno di lista ma esprime correttamente il voto di preferenza per un candidato consigliere, s'intende validamente votata:

- a) la lista cui appartiene il candidato votato;
- b) il candidato a consigliere votato;
- c) il candidato alla carica di Sindaco, collegato con la lista a cui appartiene il candidato alla carica di consigliere votato (art. 5, comma 1, D.P.R. n. 132/1993).

Qualora l'elettore abbia tracciato un segno sia su un contrassegno di lista sia sul nominativo del candidato alla carica di Sindaco collegato alla lista votata, il voto si intende validamente espresso.

Nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, l'indicazione di voto apposta sul nominativo del candidato alla carica di Sindaco o sul rettangolo che contiene il nominativo stesso vale, ai sensi dell'art. 71, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, anche come voto alla lista collegata (art. 6, commi 1 e 2, D.P.R. n. 132/1993).

E' proclamato Sindaco il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero – pari – di voti.

La votazione di ballottaggio viene effettuata la seconda domenica successiva a quella del primo turno.

Se nella votazione di ballottaggio si verifica ulteriore parità di voti, viene eletto il più anziano di età (T.U., art. 71, comma 7).

Casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità.

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Capo II Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità.

Articolo 55 – Elettorato passivo –

1. Sono eleggibili a Sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale, provinciale e circoscrizionale gli elettori di un qualsiasi comune della Repubblica che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, nel primo giorno fissato per la votazione.
2. Per l'eleggibilità alle elezioni comunali dei cittadini dell'Unione europea residenti nella Repubblica si applicano le disposizioni del decreto legislativo 12.04.1996, n. 197.

Articolo 56 – Requisiti della candidatura –

1. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due province o in più di due comuni o in più di due circoscrizioni, quando le elezioni si svolgano nella stessa data. I consiglieri provinciali, comunali o di

circoscrizione in carica non possono candidarsi, rispettivamente, alla medesima carica in altro consiglio provinciale, comunale o circoscrizionale.

2. Nessuno può essere candidato alla carica di Sindaco o di presidente della provincia in più di un comune ovvero di una provincia.

#### Articolo 58 – Cause ostative alla candidatura –

1. Non possono essere candidati alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali e non possono comunque ricoprire le cariche di presidente della provincia, sindaco, assessore e consigliere provinciale e comunale, presidente e componente del consiglio circoscrizionale, presidente e componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, presidente e componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, consigliere di amministrazione e presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114, presidente e componente degli organi delle comunità montane:
  - a) coloro che hanno riportato condanna definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416 bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'articolo 74 del testo unico approvato con D.P.R. 09.10.1990, n. 309, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
  - b) coloro che hanno riportato condanna definitiva per i delitti previsti dagli articoli 314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316 bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per un atto d'ufficio), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319 ter (corruzione in atti giudiziari), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;
  - c) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati nella lettera b);
  - d) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
  - e) coloro nei cui confronti il tribunale ha applicato, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della L. 31.05.1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della L. 13.09.1982, n. 646.
2. Per tutti gli effetti disciplinati dal presente articolo e dall'articolo 59 la sentenza prevista dall'articolo 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
3. Le disposizioni previste dal comma 1 si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:
  - a) del consiglio provinciale, comunale o circoscrizionale;
  - b) della giunta provinciale o del presidente, della giunta comunale o del sindaco, di assessori provinciali o comunali.
4. L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni di cui al comma 1 è nulla. L'organo che ha provveduto alla nomina o alla convalida dell'elezione è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse.
5. Le disposizioni previste nei commi precedenti non si applicano nei confronti di chi è stato condannato con sentenza passata in giudicato o di chi è stato sottoposto a misura di prevenzione con provvedimento definitivo, se è concessa la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del codice penale o dell'articolo 15 della legge 3.08.1988, n. 327.

#### Articolo 59 – Sospensione e decadenza del diritto –

1. Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate al comma 1 dell'articolo 58:
  - a) coloro che hanno riportato una condanna non definitiva per uno dei delitti indicati all'articolo 58, comma 1, lettera a), o per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 316, 316 bis, 317, 318, 319, 319 ter e 320 del codice penale;
  - b) coloro che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato, dopo l'elezione o la nomina, una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo;
  - c) coloro nei cui confronti l'autorità giudiziaria ha applicato, con provvedimento non definitivo, una misura di prevenzione in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 1 della L. 31.05.1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 13 della L. 13.09.1982, n. 646. La sospensione di diritto consegue, altresì, quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale.
2. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
3. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro i termini di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.
4. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al prefetto, il quale, accertata la sussistenza di una causa di

sospensione, provvede a notificare il relativo provvedimento agli organi che hanno convalidato l'elezione o deliberato la nomina.

5. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorchè con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati nell'albo pretorio e comunicati alla prima adunanza dell'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione o alla nomina.
6. Chi ricopre una delle cariche indicate al comma 1 dell'articolo 58 decade da essa di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.
7. Quando, in relazione a fatti o attività comunque riguardanti gli enti di cui all'articolo 58, l'autorità giudiziaria ha emesso provvedimenti che comportano la sospensione o la decadenza dei pubblici ufficiali degli enti medesimi e vi è la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi degli enti stessi, il prefetto può accedere presso gli enti interessati per acquisire dati e documenti ed accertare notizie concernenti i servizi stessi.
8. Copie dei provvedimenti di cui al comma 7 sono trasmesse al Ministro dell'interno, ai sensi dell'articolo 2, comma 2 quater, del D.L. 29.10.1991, n. 345, convertito con modificazioni, dalla L. 30.12.1991, n. 410, e successive modifiche ed integrazioni.

#### Articolo 60 – Ineleggibilità –

1. Non sono eleggibili a sindaco, residente della provincia, consigliere comunale, provinciale e circoscrizionale:
  1. il Capo della Polizia, i vice capi della polizia, gli ispettori generali di pubblica sicurezza che prestano servizio presso il Ministero dell'interno, i dipendenti civili dello Stato che svolgano l e funzioni di direttore generale o equiparate o superiori ed i capi di gabinetto dei ministri;
  2. nel territorio, nel quale esercitano le loro funzioni, i Commissari di Governo, i prefetti della Repubblica, i vice prefetti ed i funzionari di pubblica sicurezza;
  3. nel territorio nel quale il comando, gli ufficiali generali, gli ammiragli e gli ufficiali superiori delle Forze armate dello Stato;
  4. nel territorio, nel quale esercitano il loro ufficio, gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che hanno giurisdizione e cura di anime e coloro che ne fanno ordinariamente le veci;
  5. i titolari di organi individuali ed i componenti di organi collegiali che esercitano poteri di controllo istituzionale sull'amministrazione del comune o della provincia, nonché i dipendenti che dirigono o coordinano i rispettivi uffici;
  6. nel territorio, nel quale esercitano le loro funzioni, i magistrati addetti alle corti di appello, ai tribunali, ai tribunali amministrativi regionali, nonché i giudici di pace;
  7. i dipendenti del comune e della provincia per i rispettivi consigli;
  8. il direttore generale, il direttore amministrativo e il direttore sanitario delle aziende sanitarie locali ed ospedaliere;
  9. i legali rappresentanti ed i dirigenti delle strutture convenzionate per i consigli del comune il cui territorio coincide con il territorio dell'azienda sanitaria locale o ospedaliera con cui sono convenzionati o la ricomprende, ovvero dei comuni che concorrono a costituire l'azienda sanitaria locale o ospedaliera con cui sono convenzionate;
  10. i legali rappresentanti ed i dirigenti delle società per azioni con capitale maggioritario rispettivamente del comune o della provincia;
  11. gli amministratori ed i dipendenti con funzioni di rappresentanza o con poteri di organizzazione o coordinamento del personale di istituto, consorzio o azienda dipendente rispettivamente dal comune o dalla provincia;
  12. i sindaci, presidenti di provincia, consiglieri comunali, provinciali, circoscrizionali in carica, rispettivamente in altro comune, provincia o circoscrizione.
2. Le di ineleggibilità di cui al numero 8) non hanno effetto se le funzioni esercitate siano cessate almeno centottanta giorni prima della data di scadenza di periodi di durata degli organi ivi indicati. In caso di scioglimento anticipato delle rispettive assemblee elettive, le cause di ineleggibilità non hanno effetto se le funzioni esercitate siano cessate entro i sette giorni successivi alla data del provvedimento di scioglimento. Il direttore generale, il direttore amministrativo ed il direttore sanitario, in ogni caso, non sono eleggibili nei collegi elettorali nei quali sia ricompreso, in tutto o in parte, il territorio dell'azienda sanitaria locale o ospedaliera presso la quale abbiano esercitato le proprie funzioni in un periodo compreso nei sei mesi antecedenti la data di accettazione della candidatura. I predetti, ove si siano candidati e non siano stati eletti, non possono esercitare per un periodo di cinque anni le loro funzioni in aziende sanitarie locali e ospedaliere comprese, in tutto o in parte, nel collegio elettorale nel cui ambito si sono svolte le elezioni.
3. Le cause di ineleggibilità previste nei numeri 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 9), 10), 11) e 12) non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni per dimissioni, trasferimento, revoca dell'incarico o del comando, collocamento in aspettativa non retribuita non oltre il giorno fissato per la presentazione delle candidature.
4. Le strutture convenzionate, di cui al numero 9) del comma 1, sono quelle indicate negli articoli 43 e 44 della legge 23 dicembre 1978, n. 833.
5. La pubblica amministrazione è tenuta ad adottare i provvedimenti di cui al comma 3 entro cinque giorni dalla richiesta. Ove l'amministrazione non provveda, la domanda di dimissioni o aspettativa accompagnata dalla effettiva cessazione delle funzioni ha effetto dal quinto giorno successivo alla presentazione.

6. La cessazione delle funzioni importa la effettiva astensione da ogni atto inerente all'ufficio rivestito.
7. L'aspettativa è convessa anche in deroga ai rispettivi ordinamenti per tutta la durata del mandato, ai sensi dell'articolo 81.
8. Non possono essere collocati in aspettativa i dipendenti assunti a tempo determinato.
9. Le cause di ineleggibilità previste dal numero 9) del comma 1 non si applicano per la carica di consigliere provinciale.

Articolo 62 – Decadenza dalla carica di sindaco e di presidente della provincia –

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 30 marzo 1957, n. 361 e dall'articolo 5 del decreto legislativo 20 dicembre 1993, n. 533, l'accettazione della candidatura a deputato o senatore comporta, in ogni caso, per i sindaci dei comuni con popolazione superiore ai 20.000 abitanti e per i presidenti delle province la decadenza dalle cariche elettive ricoperte.

Articolo 63 – Incompatibilità –

1. Non può ricoprire la carica di sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale, provinciale o circoscrizionale:
  1. l'amministratore o il dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento di ente, istituto o azienda soggetti a vigilanza rispettivamente da parte del comune o della provincia o che dagli stessi riceva, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il dieci per cento del totale delle entrate dell'ente;
  2. colui che, come titolare, amministratore, dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento ha parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti, nell'interesse del comune o della provincia, ovvero in società ed imprese volte al profitto di privati, sovvenzionate da detti enti in modo continuativo, quando le sovvenzioni no siano dovute in forza di una legge dello Stato o della regione;
  3. il consulente legale, amministrativo e tecnico che presta opera in modo continuativo in favore delle imprese di cui ai numeri 1) e 2) del presente comma;
  4. colui che ha lite pendente, in quanto parte di un procedimento civile od amministrativo, rispettivamente, con il comune o la provincia. La pendenza di una lite in materia tributaria non determina incompatibilità. Qualora il contribuente venga eletto amministratore comunale, competente a decidere sul suo ricorso è la commissione del comune capoluogo di circondario sede di tribunale ovvero sezione staccata di tribunale. Qualora il ricorso sia proposto contro tale comune, competente a decidere è la commissione del comune capoluogo di provincia. Qualora il ricorso sia proposto contro quest'ultimo comune, competente a decidere è, in ogni caso, la commissione del comune capoluogo di regione. Qualora il ricorso sia proposto contro quest'ultimo comune, competente a decidere è la commissione del capoluogo di provincia territorialmente più vicino;
  5. colui che, per fatti compiuti allorchè era amministratore o impiegato, rispettivamente, del comune o della provincia ovvero di istituto o azienda da esso dipendente o vigilato, è stato, con sentenza passata in giudicato, dichiarato responsabile verso l'ente, istituto o azienda e non ha ancora estinto il debito;
  6. colui che, avendo un debito liquido ed esigibile, rispettivamente, verso il comune o la provincia ovvero verso istituto o azienda da essi dipendenti è stato legalmente messo in mora ovvero, avendo un debito liquido ed esigibile per imposte, tasse e tributi nei riguardi di detti enti, abbia ricevuto invano notificazione dell'avviso di cui all'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602;
  7. colui che, nel corso del mandato, viene a trovarsi in una condizione di ineleggibilità prevista nei precedenti articoli.
2. L'ipotesi di cui al numero 2) del comma 1 non si applica a coloro che hanno parte in cooperative o consorzi di cooperative, iscritte regolarmente nei registri pubblici.
3. L'ipotesi di cui al numero 4) del comma 1 non si applica agli amministratori per fatto connesso con l'esercizio del mandato.

Articolo 66 – Incompatibilità per gli organi delle aziende sanitarie locali e ospedaliere –

1. La carica di direttore generale, di direttore amministrativo e di direttore sanitario delle aziende sanitarie locali e ospedaliere è incompatibile con quella di consigliere provinciale, di sindaco, di assessore comunale, di presidente o di assessore della comunità montana.

Articolo 67 – Esimente alle cause di ineleggibilità o incompatibilità –

1. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del comune, della provincia e della circoscrizione previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

Articolo 68 – Perdita delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità –

1. La perdita delle condizioni di eleggibilità previste dal presente capo importa la decadenza dalla carica di sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale, provinciale o circoscrizionale.
2. Le cause di incompatibilità, sia che esistano al momento della elezione sia che sopravvengano ad essa, importano la decadenza dalle predette cariche.
3. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità sono applicabili le disposizioni di cui ai commi 2, 3, 5, 6 e 7 dell'articolo 60.
4. La cessazione dalle funzioni deve avere luogo entro dieci giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

Articolo 69 – Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità –

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Sovrintende inoltre alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati eventualmente dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti<sup>8</sup>, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autonoma organizzazione in relazione alle funzioni e competenze connesse all'ufficio.

- 
1. Quando successivamente alla elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal presente capo come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal presente capo il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta.
  2. L'amministratore locale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.
  3. Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale ai sensi del successivo articolo 70, il termine di dieci giorni previsto dal comma 2 decorre dalla data di notificazione del ricorso.
  4. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2 il consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.
  5. Qualora l'amministratore non vi provveda entro i successivi 10 giorni il consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.
  6. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto.
  7. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate di ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

#### Articolo 70 – Azione popolare –

1. La decadenza dalla carica di sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale, provinciale o circoscrizionale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del comune, o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al tribunale civile, con ricorso da notificare all'amministratore ovvero agli amministratori interessati, nonché al sindaco o al presidente della provincia.
2. L'azione può essere promossa anche dal prefetto.
3. Per tali giudizi si osservano le norme di procedura ed i termini stabiliti dall'articolo 82 del decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570.
4. Contro la sentenza del Tribunale, sono ammesse le impugnazioni ed i ricorsi previsti dagli articoli 82/2 e 82/3 del decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570.”

<sup>8</sup> Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 19 del 05.03.2001, esecutiva ed integrato con deliberazione G.C. n.80 del 18.06.2001, anch'essa esecutiva.

#### “Articolo 34 – Competenze del Sindaco in materia di personale –

1. Restano ferme in capo al Sindaco in materia di personale:
  - a) la nomina del Segretario Generale;
  - b) l'attribuzione della funzione di Direttore Generale;
  - c) la nomina dei Responsabili di area e dei loro sostituti (cfr. art. 23);

8. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini."
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
10. Il Sindaco è ufficiale di Governo nei casi stabiliti dalla legge.
11. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.

## **ART. 21 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
    - a) indirizza e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori, ponendo in essere ogni iniziativa per assicurare la massima partecipazione degli assessori ai lavori ed alle riunioni della Giunta stessa;
    - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
    - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000<sup>9</sup>;
    - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- 
- d) l'attribuzione e definizione degli incarichi di collaborazione esterna, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
  - e) provvedimenti di mobilità interna delle figure apicali dell'Ente;
  - f) l'attribuzione delle mansioni superiori per la copertura dei posti apicali;
  - g) la nomina del responsabile unico del procedimento in materia di lavori pubblici;
  - h) la nomina dei Responsabili della gestione dell'organizzazione:
    - dell'ICI;
    - dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
    - della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
    - della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni;
  - i) l'individuazione dei messi comunali;
  - j) l'individuazione dei collaboratori degli uffici posti alle sue dirette dipendenze, della Giunta o degli Assessori;
  - k) la nomina del Responsabile del servizio di protezione civile.
2. Le competenze di cui ai predetti punti e), f) e g) verranno esercitate dal Sindaco solo nel caso che le stesse non siano state attribuite al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Comunale o ai Responsabili di area.
  3. Gli atti di competenza del Sindaco implicanti assunzioni di impegno di spesa sono adottati di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario.
  4. Il concerto riguarda esclusivamente l'assunzione dell'impegno di spesa.”

<sup>9</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

### “Articolo 8 – Partecipazione popolare –

1. I comuni, anche su base di quartiere o di frazione, valorizzano le libere forme associative e promuovono organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. I rapporti di tali forme associative sono disciplinati dallo statuto.
2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Nello statuto devono essere previste forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e devono essere, altresì determinate le garanzie per il loro tempestivo esame. Possono essere, altresì, previsti referendum anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini.
4. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Lo statuto, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, e al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.”

- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. n. 267/2000<sup>10</sup>;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- i) provvede, all'espletamento delle competenze attribuite dalla legge o dallo Statuto, mediante l'adozione di atti amministrativi denominati decreti del Sindaco che vengono annotati in ordine cronologico in apposito registro. In caso di sua assenza o impedimento, la rappresentanza legale spetta a chi legalmente lo sostituisce;
- j) ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e propone alla Giunta Comunale la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti;
- k) in riferimento all'art.107, comma 5, del TUEL<sup>11</sup>, spetta al responsabile competente la sottoscrizione di dichiarazioni ed atti aventi natura gestionale, anche laddove sia prevista per disposizione normativa la firma da parte del legale rappresentante dell'Ente;
- l) le prerogative spettanti al socio nelle assemblee delle società cui il Comune partecipa, sono esercitate dal Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Ente, che può delegarle nelle forme e con le modalità previste dal presente Statuto.

## **ART. 22 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri dello stato civile e della popolazione ed agli adempimenti previsti dalle leggi elettorali, di leva militare e di statistica;
  - b) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.
2. Adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione di tali provvedimenti può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

<sup>10</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 50 – Competenze del Sindaco e del Presidente della provincia –  
omissis

5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.  
omissis”

<sup>11</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 107 – Funzioni e responsabilità della dirigenza –  
omissis

5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 3, e dall'articolo 54.  
omissis”

3. Qualora le ordinanze adottate ai sensi del comma precedente siano rivolte a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco, può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.
4. 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 pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
5. Spettano altresì al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge n. 996/1970, approvato con D.P.R. n. 66/1981<sup>12</sup>.
6. Le funzioni di ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

### **ART. 23 Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **ART. 24 Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

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

### **ART. 25 Vicesindaco**

1. Le funzioni di Vicesindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale, che ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo sono espletate dall'assessore appositamente indicato a tali

<sup>12</sup> D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66 "Regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, recante norme sul soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite da calamità – Protezione civile.

"Articolo 36 – Avvertimenti alle popolazioni –

Allorchè occorra informare le popolazioni di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, vi provvede il prefetto, che si avvale dei mezzi tecnici da individuarsi nei piani provinciali di protezione civile, e, in caso d'urgenza il sindaco."

funzioni. Ai sensi di quanto previsto al successivo art. 27, il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso.

2. Non può essere nominato Vicesindaco l'assessore che non è membro elettivo del Consiglio Comunale.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

### **ART. 26 Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
3. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
4. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e può contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
5. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
9. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

### **ART. 27 Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale, la decadenza del Sindaco e della Giunta e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

### **ART. 28 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale e la Giunta restano temporaneamente in carica fino alla elezione

dei nuovi organi. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine le dimissioni danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta Comunale ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina del commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **ART. 29 Giunta Comunale**

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 della 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. 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 amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

### **ART. 30 Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori da un minimo di 4 ad un massimo di 6, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, nel numero massimo di 2, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidabilità alla carica di consigliere comunale e siano in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di candidabilità, di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
3. La composizione della Giunta deve, possibilmente, assicurare la presenza di entrambi i sessi.
4. La proposta di nomina di un assessore esterno è accompagnata dalla presentazione di un curriculum, che documenti l'esperienza del candidato. Il curriculum deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.
5. Gli assessori non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle adunanze e senza

esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

6. La decadenza dalla carica di assessore avviene a seguito dell'accertamento del venir meno dei requisiti di cui al presente articolo. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

## ART. 31 Nomina della Giunta

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.
1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge<sup>13</sup>; non possono

<sup>13</sup> Tratto da "Guida Normativa ANCI – anno 2002"

Nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti non sussiste incompatibilità fra la carica di assessore e quella di consigliere comunale per cui il sindaco può nominare ad assessori coloro che ricoprono la carica di consigliere comunale e cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. (art. 47 – Composizione delle giunte – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, Testo Unico Enti Locali – T.U.E.L.).

Cause di ineleggibilità e di incompatibilità – divieti.

Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune (art. 64, comma 4 T.U.E.L.).

La perdita delle condizioni di eleggibilità od il sopravvenire delle cause di incompatibilità previste dagli articoli 60, 63, 64 e 65 del T.U.E.L. (vedi nota n. 7) determinano la decadenza dalla carica di assessore.

L'assessore di un comune compreso nel territorio della regione è incompatibile con la carica di consigliere regionale (art. 65, comma 1, T.U.E.L.).

Le cariche di direttore generali, di direttore amministrativo e di direttore sanitario delle aziende sanitarie locali e ospedaliere sono incompatibili con quella di assessore comunale (art. 66 T.U.E.L.).

Il primo atto del sindaco, prima di comunicare al consiglio la nomina della giunta, è quello di procedere alla verifica dell'esistenza delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e l'inesistenza di cause di incompatibilità per gli assessori.

Le modalità possono essere stabilite dallo statuto e dal regolamento; in mancanza di apposite norme statutarie o regolamentari la giunta può prendere atto, con apposita deliberazione dell'esistenza dei requisiti per l'eleggibilità di ciascun assessore e dell'esistenza, per lo stesso, di condizioni di incandidabilità e di incompatibilità alla carica di consigliere, in base ad autocertificazione dallo stesso rilasciata e richiamata nella delibera adottata dalla giunta. (art. 47, commi 3 e 4 del T.U.E.L.).

A tale riguardo la Cassazione ha affermato che, dopo l'entrata in vigore della legge 25 marzo 1993, n. 81, sono attribuiti alla giurisdizione del giudice ordinario, al quale sono devolute le controversie in materia di compatibilità e di eleggibilità a consigliere comunale nonché in materia di decadenza da detta carica, anche i giudizi concernenti la legittimità della nomina degli assessori da parte del sindaco, ove si accerti il difetto, nelle persone nominate, dei requisiti inderogabilmente prescritti dalla legge o, comunque, la violazione di norme, parimenti inderogabili, che condizionano e limitano il potere di scelta e di nomina ora attribuito al sindaco, sia perché in questi ultimi giudizi sono coinvolte posizioni di diritto soggettivo perfetto, sia per un'evidente esigenza di coerenza e di armonia del sistema del contenzioso elettorale, considerata l'identità, nei giudizi relativi ai consiglieri ed in quelli relativi agli assessori, non soltanto delle posizioni giuridiche dedotte, ma anche dell'oggetto dell'accertamento (Cassazione Civile, Sezioni Unite, 28 novembre 1994, 10131, Sett. Giur. 1995, 341).

Agli assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune (T.U. art. 78, comma 5). Vedasi in proposito nota n. 7.

Durata in carica, limiti, revoca, dimissioni.

I componenti della giunta comunale durano in carica per un periodo di cinque anni. L'art. 51 del T.U., così come l'art. 2 della L. n. 81/1993 dallo stesso sostituito, stabilisce la durata quinquennale del mandato del sindaco e del consiglio comunale, senza riferimento alla giunta. Tuttavia si ritiene che la durata della carica della giunta sia la stessa stabilita per gli altri organi di governo.

L'art. 273, comma 3, del T.U., stabilisce che la nuova durata del mandato ha effetto dal primo rinnovo degli organi degli enti locali successivo al 4 maggio 1999, data di entrata in vigore della L.n. 120/1999.

L'art. 11, comma 11, della L. n. 265/1999 ha abrogato il terzo comma dell'art. 34 della L. n. 142/1990, il quale stabiliva che chi aveva ricoperto per due mandati consecutivi la carica di assessore non poteva nel mandato successivo essere ulteriormente nominato assessore. Pertanto la limitazione relativa a due mandati consecutivi, stabilita dall'art. 2, secondo comma, della L. n. 81/1993, si applica soltanto per le cariche di sindaco e di presidente della provincia, da quest'ultima norma previste.

Il sindaco può revocare uno o più assessori, provvedendo alla loro sostituzione e dandone motivata comunicazione al consiglio.

Nel caso di dimissioni di un assessore il sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al consiglio.

Decadenza della giunta.

La decadenza della giunta è inscindibilmente legata a quella del sindaco.

Ruolo degli assessori.

La L. n. 81/1993 non aveva previsto per gli assessori competenze autonome, esercitabili singolarmente.

Solo per il vicesindaco l'art. 53, comma 2, del T.U., ha stabilito che egli sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento e nei casi di sospensione dalle funzioni.

La legislazione successiva ed in particolare l'art. 17, comma 7, della L. n. 127/1997 e l'art. 42, comma 3, del T.U., hanno previsto, sia pure in linea di massima, funzioni direttamente esercitate dagli assessori.

Alle posizioni inizialmente preclusive al conferimento di incarichi agli assessori si è andata più recentemente sostituendo la tesi che il sindaco può affidare agli assessori il compito di sovrintendere a settori di attività dell'ente, esercitando per gli stessi, secondo le sue direttive, le funzioni attribuite al sindaco per gli uffici e servizi e per l'esecuzione degli atti dal secondo comma dell'art. 50 del T.U.. La delega di funzioni da parte del sindaco è prevista, per quelle esercitate quale ufficiale di governo, dal settimo comma dell'art. 54.

Il T.U., conforme alla legislazione nello stesso coordinata, non prevede la delega di funzioni dal sindaco agli assessori. E' tuttavia da tenere presente che, pur essendo stato confermato che "la giunta opera attraverso deliberazione collegiali" (T.U., art. 48, comma 1), il T.U., recependo i sottoindicati articoli della legge n. 265/1999 ha effettuato riferimenti significativi all'esercizio diretto di funzioni da parte degli assessori:

- l'art. 19, divenuto l'art. 78 del T.U., stabilisce che i componenti della giunta 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;
- l'art. 11, comma 10, secondo periodo, divenuto il terzo comma dell'art. 42 del T.U., prevede che il consiglio partecipa alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori;
- l'art. 90 del T.U. stabilisce che il regolamento può prevedere uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Si deve quindi ritenere che il sindaco può conferire incarico agli assessori di esercitare, nei settori dell'amministrazione dallo stesso individuati, secondo gli indirizzi e le modalità dal medesimo stabiliti, le funzioni di sovrintendenza sul funzionamento di servizi e di uffici e dell'esecuzione di atti, nel rispetto delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 78 del T.U..

D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267

Capo IV - Status degli amministratori locali -

Articolo 77 - Definizione di amministratore locale -

1. La Repubblica tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.

2. Il presente capo disciplina il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori degli enti locali. Per amministratori si intendono, ai soli fini del presente capo, i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento.

Articolo 78 - Doveri e condizione giuridica -

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni.

2. Gli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. 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.

4. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

5. Al sindaco ed al presidente della provincia, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali e provinciali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni e province.

6. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

Articolo 79 - Permessi e licenze -

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi consigli. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano altresì nei confronti dei militari di leva o richiamati e di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge. Ai sindaci, ai presidenti di provincia, ai presidenti delle comunità montane che svolgono servizio militare di leva o che sono richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo, spetta, a richiesta, una licenza illimitata in attesa di congedo per la durata del mandato.

3. I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze del capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano altresì nei confronti dei militari di leva o di coloro che sono richiamati o che svolgono il servizio sostitutivo.

4. I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

5. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

6. L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

Articolo 80 - Oneri per permessi retribuiti -

1. Le assenze dal servizio di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 dell'articolo 79 sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche di cui all'articolo 79. L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore. Il rimborso viene effettuato dall'ente entro trenta giorni dalla richiesta. Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988. n. 67.

Articolo 81 - Aspettative -

1. Gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2, che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

Articolo 82 - Indennità -

1. Il decreto di cui al comma 8 del presente articolo determina una indennità di funzione, nei limiti fissati dal presente articolo, per il sindaco, il presidente della provincia, il sindaco metropolitano, il presidente della comunità montana, i presidenti dei consigli circoscrizionali, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, nonché i componenti degli organi esecutivi dei comuni e ove previste delle loro articolazioni, delle province, delle città metropolitane, delle comunità montane, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali. Tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.

2. I consiglieri comunali, provinciali, circoscrizionali e delle comunità montane hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dal presente capo, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo sindaco o presidente in base al decreto di cui al comma 8.

3. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensione e redditi, le indennità di cui ai commi 1 e 2 non sono assimilabili ai redditi da lavoro di qualsiasi natura.

4. Gli statuti e i regolamenti degli enti possono prevedere che all'interessato competa, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori

oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

5. Le indennità di funzione previste dal presente capo non sono tra loro cumulabili. L'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50 per cento di ciascuna.

6. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

7. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal presente capo non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, nè di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

8. La misura delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza di cui al presente articolo è determinata, senza maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato, con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali nel rispetto dei seguenti criteri:

a) equiparazione del trattamento per categorie di amministratori;

b) articolazione delle indennità in rapporto con la dimensione demografica degli enti, tenuto conto delle fluttuazioni stagionali della popolazione, della percentuale delle entrate proprie dell'ente rispetto al totale delle entrate, nonchè dell'ammontare del bilancio di parte corrente;

c) articolazione dell'indennità di funzione dei presidenti dei consigli, dei vice sindaci e dei vice presidenti delle province, degli assessori e dei consiglieri che hanno optato per tale indennità, in rapporto alla misura della stessa stabilita per il sindaco e per il presidente della provincia. Al presidente e agli assessori delle unioni di comuni, dei consorzi fra enti locali e delle comunità montane sono attribuite le indennità di funzione nella misura prevista per un comune avente popolazione pari alla popolazione, dell'unione di comuni, del consorzio fra enti locali o alla popolazione montana della comunità montana;

d) definizione di speciali indennità di funzione per gli amministratori delle città metropolitane in relazione alle particolari funzioni ad esse assegnate;

e) determinazione dell'indennità spettante al presidente della provincia e al sindaco dei comuni con popolazione superiore a dieci mila abitanti, comunque, non inferiore al trattamento economico fondamentale del segretario generale dei rispettivi enti; per i comuni con popolazione inferiore a dieci mila abitanti, nella determinazione dell'indennità si tiene conto del trattamento economico fondamentale del segretario comunale;

f) previsione dell'integrazione dell'indennità dei sindaci e dei presidenti di provincia, a fine mandato, con una somma pari a una indennità mensile, spettante per ciascun anno di mandato.

9. Su richiesta della Conferenza Stato-città ed autonomie locali si può procedere alla revisione del decreto di cui al comma 8 con la medesima procedura ivi indicata.

10. Il decreto di cui al comma 8 è rinnovato ogni tre anni ai fini dell'adeguamento della misura delle indennità e dei gettoni di presenza sulla base della media degli indici annuali dell'ISTAT di variazione del costo della vita applicando, alle misure stabilite per l'anno precedente, la variazione verificatasi nel biennio nell'indice dei prezzi al consumo rilevata dall'ISTAT e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale relativa al mese di luglio di inizio ed al mese di giugno di termine del biennio.

11. Le indennità di funzione e i gettoni di presenza, determinati ai sensi del comma 8, possono essere incrementati o diminuiti con delibera di giunta e di consiglio per i rispettivi componenti. Nel caso di incremento la spesa complessiva risultante non deve superare una quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti, fissata in rapporto alla dimensione demografica degli enti, dal decreto di cui al comma 8. Sono esclusi dalla possibilità di incremento gli enti locali in condizioni di dissesto finanziario.

Articolo 83 - Divieto di cumulo -

1. I parlamentari nazionali o europei, nonchè i consiglieri regionali possono percepire solo i gettoni di presenza previsti dal presente capo.

Articolo 84 - Rimborsi spese e indennità di missione -

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonchè la indennità di missione alle condizioni dell'articolo 1, comma 1, e dell'articolo 3, commi 1 e 2, della legge 18 dicembre 1973, n. 836, e per l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A allegata alla medesima legge, e successive modificazioni.

2. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal dirigente competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

3. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonchè per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

4. I consigli e le assemblee possono sostituire all'indennità di missione il rimborso delle spese effettivamente sostenute, disciplinando con regolamento i casi in cui si applica l'uno o l'altro trattamento.

Articolo 85 - Partecipazione alle associazioni rappresentative degli enti locali -

comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco e tra loro.

2. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco può procedere alla revoca degli assessori, anche in caso di reiterate e non giustificate assenze.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al protocollo ed hanno efficacia dalla data di presentazione. Esse sono immediatamente efficaci, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

## **ART. 32 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite con delibera dalla Giunta stessa. E' fatta salva la possibilità, per particolari esigenze, di riunirsi comunque in modo del tutto informale.
3. Le sedute sono valide se sono presenti metà dei suoi componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

1. Le norme stabilite dal presente capo, relative alla posizione, al trattamento e al permessi dei lavoratori pubblici e privati chiamati a funzioni elettive, si applicano anche per la partecipazione dei rappresentanti degli enti locali alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali.

2. Le spese che gli enti locali ritengono di sostenere, per la partecipazione dei componenti dei propri organi alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni, fanno carico ai bilanci degli enti stessi.

Articolo 86 - Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e disposizioni fiscali e assicurative -

1. L'amministrazione locale prevede a proprio carico, dandone comunicazione tempestiva ai datori di lavoro, il versamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti per i sindaci, per i presidenti di provincia, per i presidenti di comunità montane, di unioni di comuni e di consorzi fra enti locali, per gli assessori provinciali e per gli assessori dei comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, per i presidenti dei consigli dei comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti, per i presidenti dei consigli provinciali che siano collocati in aspettativa non retribuita ai sensi del presente testo unico. La medesima disposizione si applica per i presidenti dei consigli circoscrizionali nei casi in cui il comune abbia attuato nei loro confronti un effettivo decentramento di funzioni e per i presidenti delle aziende anche consortili fino all'approvazione della riforma in materia di servizi pubblici locali che si trovino nelle condizioni previste dall'articolo 81.

2. Agli amministratori locali che non siano lavoratori dipendenti e che rivestano le cariche di cui al comma 1 l'amministrazione locale provvede, allo stesso titolo previsto dal comma 1, al pagamento di una cifra forfettaria annuale, versata per quote mensili. Con decreto dei Ministri dell'interno, del lavoro e della previdenza sociale e del tesoro, del bilancio e della programmazione economica sono stabiliti i criteri per la determinazione delle quote forfettarie in coerenza con quanto previsto per i lavoratori dipendenti, da conferire alla forma pensionistica presso la quale il soggetto era iscritto o continua ad essere iscritto alla data dell'incarico.

3. L'amministrazione locale provvede, altresì, a rimborsare al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di carica annua da parte dell'ente e per l'eventuale residuo da parte dell'amministratore.

4. Alle indennità di funzione e ai gettoni di presenza si applicano le disposizioni di cui all'articolo 26, comma 1, delle legge 23 dicembre 1994, n. 724.

5. I comuni, le province, le comunità montane, le unioni di comuni e i consorzi fra enti locali possono assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

6. Al fine di conferire certezza alla posizione previdenziale e assistenziale dei soggetti destinatari dei benefici di cui al comma 1 è consentita l'eventuale ripetizione degli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali, entro cinque anni dalla data del loro versamento, se precedente alla data di entrata in vigore della legge 3 agosto 1999, n. 265, ed entro tre anni se successiva.

Articolo 87 - Consigli di amministrazione delle aziende speciali -

1. Fino all'approvazione della riforma in materia di servizi pubblici locali, ai componenti dei consigli di amministrazione delle aziende speciali anche consortili si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 78, comma 2, nell'articolo 79, commi 3 e 4, nell'articolo 81, nell'articolo 85 e nell'articolo 86.”

5. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal Vicesindaco. In caso di assenza anche di quest'ultimo, le predette funzioni sono svolte dall'assessore più anziano di età.
6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. L'attività della Giunta Comunale è collegiale. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

### **ART. 33 Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. n. 267/2000<sup>14</sup>, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) presenta, dopo averlo adottato, al Consiglio Comunale il piano delle opere pubbliche ed approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche e tutti i progetti e programmi esecutivi non rientranti tra i precedenti;
  - b) approva inoltre tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e/o che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali o al Consiglio Comunale;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) adotta provvedimenti in materia di aliquote dei tributi e tariffe per la fruizione di beni e servizi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) stabilisce i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone e stabilisce l'erogazione dei contributi, sovvenzioni e vantaggi economici straordinari;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; definisce i criteri e i contenuti generali delle attività concernenti costituzione, modifica ed estinzione di diritti reali, fatte salve le competenze del Consiglio e nell'ambito dell'attuazione dei relativi atti di indirizzo, nonché i criteri generali per l'utilizzo dei beni patrimoniali e demaniali del Comune;

<sup>14</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 107 – Funzioni e responsabilità della dirigenza –

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientrano tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

omissis”

- j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) 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;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m) determina i misuratori, i modelli di rilevazione ed i criteri generali del controllo interno di gestione (inteso come valutazione e controllo circa il conseguimento degli obiettivi nella gestione degli uffici e dei servizi) secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - n) definisce, con atti di indirizzo e con l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) gli obiettivi da perseguire e le azioni ed attività da realizzare, in attuazione dei programmi approvati dal Consiglio, individuando le risorse finanziarie, umane e strumentali messe a disposizione dei singoli responsabili dei servizi;
  - o) autorizza la resistenza in giudizio;
  - p) adotta il piano triennale delle assunzioni;
  - q) riferisce annualmente al Consiglio in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, sulla propria attività, sui risultati conseguiti in riferimento agli atti di programmazione annuale approvati dal Consiglio stesso, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'Amministrazione.
4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo regionale di controllo.
  5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena decadenza.

#### **ART. 34 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, ai componenti la Giunta ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dall'adozione di atti e dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini fino al quarto grado, richiedendo che ne sia fatta menzione nel verbale delle sedute degli organi collegiali. L'obbligo di astenersi 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 dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alla seduta quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

### **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I Partecipazione e decentramento**

#### **ART. 35 Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime anche attraverso l'incentivazione delle forme associative.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento<sup>15</sup> nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II Associazionismo e volontariato**

### **ART. 36 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale senza scopo di lucro, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **ART. 37 Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta ed in conformità al regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

### **ART. 38 Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Alle organizzazioni iscritte all'albo di cui al presente articolo potrà essere affidata, nelle forme di legge e sulla base di accertate idoneità delle organizzazioni stesse, la gestione di servizi, attrezzature ed impianti comunali.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

---

<sup>15</sup> L'art. 7 – Regolamenti – del DLgs. N. 267/2000 prevede che il comune e la provincia adottano regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nell'ambito della loro autonomia, nel rispetto della legge ed in attuazione dello statuto.

## **ART. 39 Volontariato**

1. 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.

## **CAPO III Modalità di partecipazione**

### **ART. 40 Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire assemblee e forme di consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **ART. 41 Istanze e Petizioni**

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze contenenti sollecitazioni per l'audizione da parte di rappresentanti dell'Amministrazione oppure memorie sui contenuti di atti amministrativi o normativi da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze che rappresentino effettivo interesse collettivo.
2. La petizione rappresenta la formale domanda rivolta al Consiglio Comunale, o al Sindaco, da almeno 50 cittadini e n. 2 organismi associativi o comitati locali di partecipazione, per esporre comuni necessità e per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.
3. Le istanze e le petizioni devono essere formulate per iscritto in carta libera, indicando altresì l'indirizzo dei sottoscrittori, e devono contenere in modo chiaro e intelleggibile la questione che viene posta e la soluzione che viene prospettata.
4. Il Sindaco, assunti i pareri da parte dei responsabili dei servizi interessati qualora la questione investa problemi di natura gestionale, o la Giunta comunale, ove necessario, risponde entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza o della petizione.
5. Qualora la petizione investa materie di competenza del Consiglio Comunale la stessa è trasmessa in copia ai Capigruppo consiliari, i quali possono chiedere che la questione sia discussa dalla Commissione Consiliare competente. Quest'ultima può stabilire che la questione sia discussa in Consiglio Comunale. In mancanza di una Commissione consiliare competente per materia, decide la Giunta municipale sentiti i Capigruppo consiliari.
6. Le decisioni sono comunicate agli interessati nella persona del primo firmatario e pubblicate all'Albo Pretorio del Comune.

### **ART. 42 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 10% dei residenti all'ultimo censimento, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 90 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART. 43 Referendum consultivo**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del consiglio comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 15% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale con decisione approvata da almeno 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. Dell'ammissibilità del referendum decide un'apposita commissione istituita dal Consiglio Comunale. La durata in carica, il funzionamento, la composizione, la forma e la pubblicità delle decisioni della commissione sono stabilite dal regolamento, il quale, nel rispetto delle indicazioni del presente Statuto, fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di proclamazione del risultato e ogni altro criterio della consultazione e della sua efficacia per rendere effettivo il diritto di partecipazione popolare con l'istituto del referendum.
5. Il recepimento o il mancato adempimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio Comunale, con maggioranza dei consiglieri assegnati, entro 45 giorni dalla proclamazione del risultato.
6. Quando il referendum sia indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che con deliberazione approvata da 2/3 dei consiglieri, il Consiglio riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza.
7. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.

### **ART. 44 Accesso agli atti**

1. Tutti i cittadini hanno diritto - sia singoli che associati - di accedere agli atti amministrativi e ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione e delle imposte, secondo le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti.
2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione - mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi - conferisce i poteri, ai responsabili dei procedimenti, per il rilascio della documentazione richiesta<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

“Articolo 30 – Competenze dei responsabili di area in materia di accesso ai documenti -

1. Il Responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 4, comma 7, del D.P.R. n. 352/1992, è identificato nel Responsabile di Area competente a formare l'atto o, qualora l'atto, una volta formato, sia trasmesso ad altra unità operativa affinché lo detenga stabilmente, nel Responsabile di Area competente a detenerlo.
2. Il Responsabile di Area può identificare il responsabile del procedimento di accesso in altro dipendente addetto all'area cui è preposto, anche avvalendosi di quanto previsto al comma 2 del precedente art. 29;
3. In particolare il Responsabile cura il costante miglioramento dei rapporti tra i cittadini e l'ente assumendo iniziative per la semplificazione dei procedimenti, per ridurre i tempi di attesa, per sviluppare efficaci modalità di informazione e per garantire trasparenza all'attività svolta dall'area.
4. Il Responsabile di Area, di concerto con l'Area Amministrativa e nel rispetto delle disposizioni in materia, garantisce l'accesso ai documenti amministrativi e la partecipazione ai procedimenti amministrativi ed interviene a fronte di eventuali inerzie.”

3. Il Comune semplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.<sup>17</sup>

<sup>17</sup> Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, approvato con deliberazione C.C. n. 62 del 29.12.1998, esecutiva.

“Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1 - Fonti e finalità -

1. Il presente regolamento determina, in attuazione delle disposizioni della legge 8 giugno 1990 n. 142, delle disposizioni della legge 7 agosto 1990 n. 241, del D.P.R. 27 giugno 1992 n. 352 e dello statuto comunale, le misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono pubblici servizi, in modo da garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa, la partecipazione consapevole all'attività del comune da parte dei cittadini e la conoscenza di ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività giuridica, economica, sociale, familiare e professionale dei soggetti di diritto e degli enti di fatto.
2. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o esclusi dal diritto di accesso per effetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
3. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è altresì assicurato, qualora sussista un analogo interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.
4. Il diritto di accesso si esercita rispetto a specifici atti o documenti amministrativi e non può dar luogo a controlli generalizzati, nè può essere effettuato a scopo emulativo.

Articolo 2 - Oggetto dell'accesso -

1. Il diritto di accesso si esercita dopo la conclusione del procedimento amministrativo, salvo quanto previsto dal successivo art. 17.
2. Costituisce documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dagli organi del comune, o di atti di altre pubbliche amministrazioni o, comunque, di atti stabilmente detenuti dall'ente e dallo stesso utilizzati ai fini della propria attività amministrativa.
3. Oggetto dell'accesso sono: provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, gli atti procedurali istruttori, nei limiti stabiliti dal presente regolamento a tutela della privacy degli interessati. L'accesso è consentito rispetto al provvedimento finale da sottoporre a controllo, purché l'interessato sia avvertito della inefficacia dell'atto. L'accesso è consentito anche da parte di chi subisce un procedimento di controllo o ispettivo, relativamente a tutti gli atti del procedimento, compresi quelli recanti l'indicazione del nominativo dell'autore dell'esposto dal quale scaturisce l'attività dell'Ente, purché detenga l'interesse qualificato a conoscere i documenti.

Articolo 3 - Soggetti dell'accesso -

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato da chiunque abbia un interesse personale, attuale e concreto alla conoscenza del documento finale, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. I soggetti legittimati ad esercitare il diritto di accesso sono:
  - a) tutte le persone fisiche dotate della capacità di agire, secondo l'art. 2 del Codice Civile;
  - b) i rappresentanti delle:
    - organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'art. 6 della L. n. 266/91;
    - associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 18 della L. n. 349/86;
    - associazioni ed istituzioni di cittadini che, pur non rientrando fra quelle suindicate, svolgono attività ricreativo-sportiva, sociale, culturale ed economica di interesse generale;
  - c) le pubbliche amministrazioni che siano interessate all'accesso agli atti per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite.
3. Il diritto di accesso è esercitato anche da soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi che dimostrino la titolarità di un interesse alla conoscenza degli atti del provvedimento finale per la cura e tutela di una situazione soggettiva giuridicamente rilevante, anche se non classificabile in termini di diritto soggettivo o di interesse legittimo.

Articolo 4 - Il diritto di accesso dei consiglieri comunali e del revisore dei conti -

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato, secondo quanto dispongono il quinto comma dell'art.31 della L. n. 142/90 e l'art. 24 della L. n. 816/85.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso, ivi compreso il rilascio di copie, agli atti dell'amministrazione di appartenenza ed ai documenti amministrativi formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti, ai fini dell'espletamento del mandato. Fanno eccezione gli elaborati tecnici relativi a progetti di opere ed atti di pianificazione ( con esclusione della pianificazione generale) per i quali è ammesso il solo diritto di visione
3. I consiglieri esercitano i diritti previsti nel presente articolo mediante richiesta al responsabile del servizio competente per materia:

- a) per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante richiesta formulata anche verbalmente;
- b) per il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta contenente l'indicazione specifica degli atti e documenti richiesti.
4. L'esercizio del diritto previsto nel presente articolo è gratuito.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge e non possono in nessun caso utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato. E' comunque consentita ai consiglieri comunali la sola visione dei documenti segreti, quali gli atti contenenti dati sensibili, nonché gli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della L. n. 241/1990.
6. Sulle copie di atti o documenti rilasciate ai consiglieri, dovrà essere indicato che trattasi di copie destinate agli usi esclusivamente inerenti alla carica ricoperta dal richiedenti.
7. Le norme di cui all'art. 1, comma 4, nonché dell'art. 20 e dell'art. 21, comma 7 lettera f), del presente regolamento, si intendono riferite anche ai consiglieri comunali.
8. Le norme stabilite dal presente articolo si applicano anche al revisore dei conti.

## Capo II

### Ordinamento del servizio

#### Articolo 5 - Istituzione del servizio -

1. Il servizio del diritto di accesso viene effettuato direttamente dai responsabili dei servizi delle unità organizzative nelle quali è articolata la struttura del Comune. Nel caso venga istituito dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi l'ufficio relazioni con il pubblico, il servizio del diritto di accesso dovrà essere svolto da quest'ultimo.
2. Il servizio, per ogni unità organizzativa, nell'ambito delle competenze attribuite alla stessa unità dall'ordinamento comunale, provvede a tutte le procedure relative all'accesso, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi ed al rilascio di copie degli stessi.
3. Il responsabile del servizio può eventualmente provvedere a nominare il responsabile del procedimento di accesso e le rispettive competenze.
4. Per la visione dei documenti, atti e pubblicazioni può essere allestito un apposito locale; in mancanza di un locale idoneo la visura degli atti e documenti deve svolgersi nell'ufficio del responsabile del servizio competente.
5. Qualora venisse istituito l'ufficio relazioni con il pubblico si istituirà un protocollo speciale relativo alle procedure di accesso, sul quale sono registrate richieste, scadenze, tempi e natura delle risposte.

#### Articolo 6 - Ufficio relazioni con il pubblico -

1. L'ufficio relazioni con il pubblico, qualora venga istituito, deve garantire, mediante la gestione dell'intero procedimento di accesso ai documenti formati dagli altri uffici della amministrazione, il servizio del diritto di accesso, dei diritti di partecipazione procedimentale, l'informazione relativa agli atti e allo stato dei procedimenti.
2. In conformità dell'ordinamento degli uffici adottato dalla giunta, l'U.R.P. deve essere dotato di personale, impianti tecnologici ed informatici di collegamento con le unità organizzative del servizio di accesso nei diversi settori dell'amministrazione, con le relative banche dati, e con l'archivio.
3. L'U.R.P. deve provvedere a:
  - a) ricevere le richieste di accesso alle informazioni, agli atti, e documenti amministrativi, le richieste formali amministrative e di rilascio di copie;
  - b) curare il protocollo delle richieste;
  - c) decidere sull'ammissibilità delle richieste tenuto conto delle esclusioni e limitazioni stabilite dalla legge e dal regolamento;
  - d) consentire la visione degli atti, documenti, pubblicazioni presso l'ufficio del responsabile del servizio, ovvero in caso di complessità della visura, o quando l'interessato ne faccia richiesta, la visione deve essere consentita negli appositi locali predisposti per tale attività;
  - e) predisporre un servizio di sorveglianza durante la visione dei documenti in originale od in fotocopia autenticata;
  - f) rilasciare copia degli atti e documenti che hanno in disponibilità ;
  - g) inviare, con l'indicazione del termine entro il quale fornire la risposta, l'istanza di accesso, al responsabile del servizio competente per materia, se l'atto o il documento non è in loro possesso ;
  - h) segnalare ai responsabili di servizio delle unità organizzative interessate per materia le richieste alle quali non è stata data risposta, entro il termine fissato per il procedimento.

#### Articolo 7 - Rimborsi e diritti di segreteria -

1. Il rimborso per il costo di riproduzione da corrispondersi da parte di chi richiede copia di atti e documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale, è stabilito con deliberazione della Giunta Comunale.
2. I rimborsi spese per i costi di riproduzione possono essere effettuati mediante pagamento diretto all'Economo Comunale, che rilascerà apposita ricevuta, o tramite versamento sul c/c postale n. 13484555, intestato a Comune di Montecarlo – Servizio di Tesoreria. Per le richieste inviate per posta o con altro mezzo, il pagamento, comprensivo delle spese occorrenti per la spedizione, deve essere effettuato a mezzo vaglia postale od assegno circolare non trasferibile, o versamento sul c/c postale suddetto.
3. Per il rilascio di copie informi per l'esercizio del diritto di accesso, ai sensi dell'art. 25 della L. n. 241/1990 e dell'art. 3 del D.P.R. n. 352/1992, deve essere corrisposto il solo costo di riproduzione.

4. Per il rilascio di copie conformi all'originale, oltre all'imposta di bollo ed al rimborso dei costi di riproduzione di cui al comma 1, devono essere corrisposti i diritti di segreteria, nella misura di L. 1.000= per ciascuna pagina.
5. I diritti di segreteria si riscuotono mediante l'apposizione di marche segnatasse sulla richiesta presentata dall'interessato, da parte dell'Economo Comunale, o dell'ufficio relazioni con il pubblico, nel caso sia istituito.
6. Quando l'oggetto della richiesta del diritto di accesso sia un documento depositato presso i locali dell'archivio comunale e/o per il quale il rilascio della copia comporta una ricerca, oltre al rimborso delle spese per i costi di riproduzione, è dovuta la corresponsione del diritto di archivio nella misura di L. 1.000= per ogni facciata riprodotta, come previsto dalla L. 08.06.1962, n. 604. La corresponsione del suddetto diritto di archivio non è dovuta, qualora i documenti richiesti siano detenuti stabilmente presso gli uffici comunali (a titolo esemplificativo: raccolte di deliberazioni, di regolamenti, ecc.).
7. Il rilascio dei documenti da parte dell'Ufficio Urbanistica è disciplinato dalla deliberazione G.C. n. 3 del 17.01.1998, esecutiva.
8. Con provvedimento della Giunta Comunale possono essere previste facilitazioni ed esenzioni dal pagamento del rimborso per il costo di riproduzione, a favore di associazioni di volontariato, o enti a scopo benefico.

#### Articolo 8 - Pubblicazioni nell'albo pretorio -

1. In un locale del palazzo comunale è collocato, a disposizione del pubblico, l'albo pretorio del comune, in modo da garantire la conoscenza e lettura degli atti esposti e, insieme la loro conservazione senza possibilità di alterazioni o sottrazioni.
2. Tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta, compresi gli atti in essi allegati sono rese pubbliche mediante affissione nell'albo pretorio. Le ordinanze del sindaco, gli avvisi di convocazione dei consigli, gli avvisi di gara, i risultati delle gare, i bandi di concorso, gli avvisi di rilascio di concessione edilizia, gli elenchi mensili dei rapporti di polizia giudiziaria in materia di violazione edilizia, l'albo dei beneficiari di provvidenze economiche e tutti gli atti che per norma di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente, sono affissi all'albo pretorio per il tempo stabilito dalle disposizioni di legge. Una determinata sezione dell'albo è riservata alle pubblicazioni di matrimonio.

#### Capo III

#### Procedimento di accesso

#### Articolo 9 - Il responsabile del servizio -

1. Il responsabile del servizio cura direttamente i rapporti con i soggetti che richiedono l'accesso e provvede a quanto necessario per l'esercizio dei loro diritti con le seguenti modalità:
  - a) riceve le richieste di accesso trasmesse dall'ufficio protocollo;
  - b) procede alla identificazione del richiedente;
  - c) provvede alla verifica della sua legittimazione ad esercitare il diritto;
  - d) valuta l'ammissibilità delle richieste con i conseguenti adempimenti, come definiti dal presente regolamento;
  - e) cura direttamente l'acquisizione della parte di informazioni e di atti di cui non fosse in possesso presso l'unità competente, che è tenuta ad evadere la richiesta con la massima celerità;
  - f) adotta il provvedimento di accoglimento o di rigetto, l'esclusione od il differimento del diritto di accesso, che sarà comunicato agli interessati, entro i termini previsti dalla legge e dal vigente regolamento per il procedimento amministrativo.
2. Il responsabile del servizio dell'unità organizzativa preposta all'archivio generale del comune provvede al servizio di accesso quando gli atti sono ivi depositati ed il relativo procedimento è concluso.
3. Come previsto dal precedente art. 6, nel caso venga istituito l'ufficio relazioni con il pubblico, il servizio del diritto di accesso sarà svolto da quest'ultimo.

#### Articolo 10 - Modalità di accesso -

1. L'esercizio del diritto di accesso è assicurato mediante procedimenti amministrativi essenziali, semplificati, da espletarsi in tempi ristretti, secondo criteri di economicità e di efficacia, nell'interesse dei richiedenti.
2. Il procedimento per l'accesso può iniziare su istanza di una parte, privata o pubblica.
3. La richiesta di accesso, volta ad ottenere le informazioni, la visione degli atti e documenti amministrativi e l'estrazione di copia degli stessi, deve essere presentata innanzi al responsabile del servizio di ciascuna unità organizzativa.
4. Le istanze presentate ad uffici non competenti sono, a cura degli stessi, immediatamente trasmesse al responsabile del servizio competente per materia.
5. L'accesso può essere assicurato:
  - a) con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili con strumenti informatici elettronici e telematici, dei documenti cui sia consentito l'accesso;
  - b) mediante l'accesso informale;
  - c) attraverso l'accesso formale, nel caso l'interessato lo richieda, o quando ricorrano motivi che ostacolano una ricerca rapida e completa del documento.

#### Articolo 11 - Accesso informale -

1. L'accesso informale avviene mediante richiesta formulata verbalmente senza alcuna formalità, innanzi al responsabile del servizio competente per materia; da essa devono emergere i dati identificativi del richiedente, gli estremi del documento o comunque gli elementi che ne consentano l'individuazione, l'interesse connesso alla conoscenza del documento e il tipo di accesso (informazione, visione o estrazione di copia).

2. L'identificazione del richiedente viene effettuata per conoscenza diretta del responsabile o mediante esibizione di uno dei documenti di identificazione.
3. Se l'istanza è presentata per conto di ente, associazione o istituzione è necessario che l'istante dichiari la propria qualità e la funzione svolta nell'ente.
4. I rappresentanti, tutori e curatori devono dichiarare la loro condizione ed il titolo legale dal quale la stessa è comprovata.

#### Articolo 12 - Esame richiesta informale -

1. La richiesta è esaminata immediatamente. Nel caso di esito positivo, il suo accoglimento si traduce con la indicazione della pubblicazione contenente le notizie, con la comunicazione delle informazioni, con l'esibizione del documento al fine di permetterne la visione e con l'estrazione di copie, a seconda dell'oggetto della relativa richiesta.
2. Se l'istanza è rigettata il relativo provvedimento deve essere specificatamente ed adeguatamente motivato. La motivazione nei casi di esclusione, di limitazione e differimento dall'accesso deve tener conto della normativa di cui agli artt. 24, quarto comma, della L. n. 241/90, 7 della L. n. 142/90 e 8 del D.P.R. n. 352/92 e del presente regolamento, nonché delle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.
3. Se l'esclusione o la limitazione riguarda solo una parte dei documenti richiesti, possono essere esibiti in visione (o rilasciati in copia parzialmente) con l'indicazione delle parti mancanti per l'operatività delle esclusioni o limitazioni.
4. Nel provvedimento di rigetto il cittadino deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto azionabile secondo il quinto comma dell'art. 25 della L. n. 241/90.

#### Articolo 13 - Accesso per le informazioni sulle pubblicazioni -

1. L'informazione circa le pubblicazioni ufficiali e la loro consultazione si effettua su richiesta informale degli interessati, espressa verbalmente, senza necessità che l'ufficio proceda alla identificazione del richiedente.

#### Articolo 14 - Accesso formale -

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale di accesso, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza formale.
2. Al di fuori dei casi indicati al comma precedente, il richiedente può sempre presentare richiesta formale di cui l'ufficio è tenuto a rilasciare ricevuta.
3. Il richiedente deve compilare apposito modulo predisposto dal Comune, da cui devono risultare: i dati personali, la qualità di rappresentante legale ed il titolo da cui deriva il potere di rappresentanza, gli estremi del documento di identificazione, gli estremi del/i documento/i di cui si chiede l'accesso, l'indicazione delle informazioni da ottenere, la specificazione dell'interesse giuridicamente rilevante alla conoscenza del documento e la sottoscrizione.
4. La richiesta deve altresì evidenziare se l'accesso s'intende esperire mediante la visione del documento o con l'estrazione di copie.
5. La richiesta contenente i dati indicati nei commi precedenti, può essere inviata anche mediante servizio postale, per via telematica, elettronica ed informatica.
6. Il modulo di richiesta di accesso, una volta presentato deve essere registrato nel protocollo generale; copia dello stesso, completata della data di presentazione, del numero di protocollo e del timbro del comune, è restituito all'interessato per ricevuta.

#### Articolo 15 - Esame della richiesta di accesso formale -

1. La richiesta di accesso formale viene esaminata dal responsabile del servizio competente per materia in conformità ed in attuazione degli artt. 2, comma 2, e 4, della L. n. 241/1990.
2. Quando, dall'esame del modulo di richiesta di accesso, il responsabile del servizio rileva che le indicazioni di riferimento non consentono di individuarne l'oggetto specifico, lo stesso responsabile dichiara immediatamente la sua inammissibilità, dandone comunicazione all'interessato.
3. Se l'istanza è irregolare o incompleta, il responsabile del servizio ne chiede la immediata regolarizzazione oppure la regolarizzazione entro 10 giorni dal ricevimento. In tal caso il termine di trenta giorni decorre dal giorno della presentazione della richiesta regolarizzata.
4. Le istanze trasmesse da altre amministrazioni pubbliche sono evase tempestivamente, con termine iniziale decorrente dalla data di arrivo della stessa istanza all'amministrazione comunale.
5. Qualora il documento oggetto della richiesta trovasi nella disponibilità di altra pubblica amministrazione, l'istanza è trasmessa immediatamente a tale amministrazione, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. n. 352/1992, dandone notizia al richiedente.

#### Articolo 16 - Termine ed esito dell'accesso formale -

1. Il provvedimento di accoglimento o rigetto della richiesta deve essere adottato entro il termine di trenta giorni dal suo ricevimento e comunicato, entro il medesimo termine, all'interessato.
2. L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, del responsabile del servizio, nonché di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.
3. Il provvedimento di rigetto deve essere motivato specificamente. La motivazione nei casi di esclusione o di limitazione dall'accesso deve tener conto della normativa di cui agli artt. 24, quarto comma, della L. n. 241/90, 7

della L. n. 142/90 e 8 del D.P.R. n. 352/92, del presente regolamento e delle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

4. La comunicazione agli interessati della esclusione o limitazione dall'accesso agli atti, ai documenti amministrativi, ed alle informazioni, nei casi previsti dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento, deve essere effettuata mediante racc. a.r. o notificata entro il termine ordinario di trenta giorni.
5. Se l'esclusione o la limitazione riguarda solo una parte dei documenti richiesti, tali documenti possono essere esibiti in visione o rilasciate in copia parzialmente, con l'indicazione delle parti mancanti per l'operatività delle esclusioni o limitazioni.
6. Nel provvedimento di rigetto il cittadino deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto azionabile secondo il quinto comma dell'art. 25 della L. n. 241/90.

Articolo 17 - Accesso agli atti del procedimento amministrativo -

1. Al fine di rendere effettivo il diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti nei cui confronti l'atto finale produce effetti diretti, è garantita, nel corso del procedimento medesimo, la conoscibilità dei relativi atti, salvo quanto disposto dagli artt. 13 e 24 della L. n. 241/90.

Articolo 18 - Visione dei documenti -

1. Il diritto di visione di atti e documenti si esercita mediante consultazione da parte del richiedente degli atti o documenti detenuti dalla struttura competente da lui espressamente indicati nella richiesta di accesso.
2. L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.
3. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, nelle ore d'ufficio, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.
4. Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.
5. L'esame dei documenti è effettuato dall'interessato o da persona da lui delegata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.
6. Il responsabile del servizio competente presta all'interessato la collaborazione e l'assistenza necessarie per l'esatta individuazione degli atti e dei documenti dei quali viene richiesta la visione e/o il rilascio di copia e per definire esattamente l'informazione della quale si intende prendere conoscenza. L'interessato è tenuto a fornire tutti gli elementi di cui dispone per tale individuazione e definizione.
7. La richiesta di accesso deve essere sempre motivata e deve indicare con precisione l'atto o documento che si vuole esaminare. Non è possibile richiedere la visione di una pluralità indefinita e generica di atti.
8. L'esercizio del diritto di informazione e di visione degli atti e documenti amministrativi è assicurato dal Comune gratuitamente.

Articolo 19 - Rilascio di copie -

1. Il rilascio di copie di atti o documenti amministrativi del Comune è disposto dal responsabile del servizio competente.
2. Per il rilascio di copie di atti o documenti è dovuto il rimborso del costo di riproduzione, così come previsto dal precedente art. 7.
3. Nella richiesta l'interessato altresì specifica se la copia deve essere rilasciata munita della dichiarazione di conformità all'originale e, in caso affermativo, per quale fine è destinata.
4. Qualora il Comune rilasci copie di atti o documenti dichiarati conformi all'originale, oltre ai costi di cui al comma 2 ed agli eventuali diritti di segreteria, deve essere applicata, salva i casi di esenzione previsti dal D.P.R. 26.10.1972, n. 642, l'imposta di bollo. Nel caso invece di rilascio di copie non autenticate vanno versati i soli costi di riproduzione.
5. Il pagamento dei rimborsi spese e degli eventuali diritti di segreteria è effettuato secondo le modalità previste dal succitato art. 7.

Capo IV

Limitazioni del diritto di accesso

Articolo 20 - Atti dell'amministrazione comunale -

1. Tutti gli atti formati dall'amministrazione comunale o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa sono pubblici, salvo quelli considerati segreti da una norma di legge e quelli ricadenti nella categoria di atti riservati, ai sensi delle disposizioni di cui al presente regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Non può essere oggetto di richiesta l'esame diretto dei protocolli generali o speciali, dei repertori, delle rubriche e dei cataloghi di atti e documenti, salvo il diritto di visione delle registrazioni effettuate negli stessi per singoli atti.
3. E' possibile accedere a serie periodiche di atti o registri di atti relativi ad un periodo particolarmente esteso soltanto per motivi di studio e di ricerche storiche, documentati mediante atti di incarico o di richieste di istituzioni culturali, scientifiche, università degli studi ed amministrazioni pubbliche. L'accoglimento della richiesta deve indicare modalità tali da non alterare il consueto iter dell'attività dell'unità organizzativa competente.

Articolo 21 - Esclusione dall'accesso -

1. I documenti amministrativi non possono essere sottratti all'accesso se non quando siano suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati nell'art. 24 della L. n. 241/90 e nell'art.8 del D.P.R. n. 352/92.

2. I documenti contenenti informazioni connessi agli interessi di cui al primo comma sono considerati non accessibili solo nell'ambito e nei limiti di tale connessione. L'amministrazione può fissare per ogni singolo documento, o per ogni categoria di documenti, anche l'eventuale periodo di tempo per il quale essi sono sottratti all'accesso.
3. I documenti non possono essere sottratti all'accesso in ogni caso in cui sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.
4. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti amministrativi dell'amministrazione locale o dalla stessa stabilmente detenuti e le informazioni da essi desumibili nelle fattispecie espressamente disciplinate dall'art. 8 del D.P.R. n. 352/1992. In particolare:
  - a) quando dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica ed individuata, alla sicurezza ed alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale, alla continuità ed alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riguardo alle ipotesi previste nei trattati e nelle relative leggi di attuazione. Si osservano, a tal proposito, in ogni caso le norme sul segreto di stato stabilite dall'art. 12 della Legge 24 ottobre 1977 n. 801;
  - b) quando possa arrecarsi pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria.
  - c) quando i documenti riguardano le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione e repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione ed alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolti, nonché all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione di indagini;
  - d) quando i documenti riguardano la vita privata e la riservatezza delle persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni con riferimento ad interessi di natura epistolare, sanitaria, professionale, finanziaria e commerciale, la cui conoscenza o diffusione è suscettibile di incidere negativamente sulla libera manifestazione della personalità dei soggetti dell'ordinamento, sulla loro sfera giuridica patrimoniale e non.
  - e) Nell'ipotesi richiamate al punto d) si intendono ricomprese le fattispecie relative alla tutela dei dati personali di cui alla L. n. 675/1996 e del D.Lgs. n. 191/1998.
5. Sono esclusi dal diritto di accesso gli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di cui all'art. 13 della L. n. 241/1990, così come previsto dall'art. 24, comma 6 secondo periodo, della medesima disposizione.
6. E' comunque garantito ai richiedenti il diritto di visione dei documenti e degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro stessi interessi giuridici.
7. Ai sensi dell'art. 24, comma 4, della L. n. 241/1990, sono sottratti al diritto di accesso, i seguenti documenti:
  - a) denuncia, esposti, verbali di accertamento relativi a violazioni, irregolarità, infrazioni soggette a comunicazioni di notizie di reato all'autorità giudiziaria, in quanto coperti da segreto istruttorio;
  - b) atti delle commissioni ed elaborati di concorso, sino al compimento delle prove;
  - c) notizie e documenti relativi alla vita privata, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, nonché rapporti informativi, svolti su richiesta di Enti, concernenti situazioni economiche e morali;
  - d) cartelle sanitarie di dipendenti comunali;
  - e) provvedimenti relativi a trattamento sanitario obbligatorio (T.S.O.);
  - f) documenti in blocco per categorie o per periodi di tempo, che non siano ricollegabili alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti oppure ad una attività amministrativa determinata ed in funzione dell'attività medesima;
  - g) incidenti stradali (ad esclusione dei casi di cui all'art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 285/1992);
  - h) elaborati tecnici relativi a progetti di opere ed atti di pianificazione (con esclusione della pianificazione generale), che non siano ricollegabili alla tutela di situazione giuridicamente rilevanti.
8. Quanto previsto dal precedente comma è soggetto ad integrazione con deliberazione del consiglio comunale che deve indicare il periodo di durata dell'esclusione, con specificazione della data iniziale e finale.
9. Ai fini dell'individuazione degli atti e documenti esclusi dall'accesso, oltre a quanto previsto nei precedenti commi, si applicano comunque gli artt. 24, comma 2, della L. n. 241/90 e 8 del D.P.R. n. 352/92.

#### Articolo 22 - Differimento dell'accesso -

1. L'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti dell'amministrazione può essere differito per effetto di una motivata dichiarazione del responsabile del servizio, in quanto risulti necessario vietarne l'esibizione o la riproduzione, per un periodo di tempo limitato, al fine di evitare con le loro diffusioni un concreto pregiudizio del diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il differimento dell'accesso è disposto quando è finalizzato alla salvaguardia degli interessi pubblici indicati dall'art. 24, comma 2 lettere a), b), c) e d), della L. n. 241/90, secondo quanto previsto dall'art. 8, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 352/92 (principio di tassatività).
3. Il differimento dell'accesso è altresì consentito ai sensi dell'art. 24, comma 6, primo periodo, della L. n. 241/90, per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa (potere discrezionale esercitabile qualora se ne presenti la necessità).
4. Il responsabile del servizio, qualora motivatamente ritenga che una richiesta di accesso ad atti o documenti possa comportare nell'immediato un pregiudizio ai diritti di cui al comma 1, adotta il provvedimento di differimento dell'accesso.
5. Nel provvedimento sono contenute le motivazioni che lo hanno determinato, il periodo del divieto, l'elenco dettagliato dei documenti interessati dal provvedimento e l'autorità alla quale può essere proposto ricorso. Il provvedimento deve essere comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

**ART. 45 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato e di quelli sottratti all'accesso per espressa previsione legislativa o ai sensi del regolamento sull'accesso agli atti, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio e, su indicazione del Sindaco, eventualmente anche in appositi spazi, a ciò destinati.
3. Il Comune può avvalersi anche di pubblicazioni periodiche per una più capillare informazione sull'attività amministrativa.

**ART. 46 Il diritto di informazione per le organizzazioni sindacali**

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ai sensi di Legge hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale, relativamente:
  - all'organizzazione ed alla disciplina degli uffici;
  - alla consistenza ed alla variazione delle dotazioni organiche;
  - alla gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro;
  - e a quanto altro l'Amministrazione ritenga di dover far conoscere.
2. Le informazioni alle organizzazioni sindacali vengono rilasciate a titolo gratuito in quanto costituiscono un atto dovuto da parte dell'Amministrazione.

**CAPO IV Difensore civico**

- 
6. Il differimento di cui ai precedenti commi opera per l'accesso ai seguenti atti ed alle informazioni dagli stessi desumibili:
    - a) nell'ambito delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni:
      - elenco dei soggetti che hanno presentato offerta nei casi di pubblici incanti, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte stesse;
      - elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di licitazione privata, di appalto concorso o di gara informale che precede la trattativa privata;
      - progetti presentati dai soggetti che hanno partecipato alla gara fino alla data di esecutività della deliberazione che aggiudica l'appalto o la concessione;
      - verbali delle commissioni giudicatrici nei casi di gara con esame di progetto fino alla data di esecutività della deliberazione che aggiudica l'appalto o la concessione o che comunque assume provvedimenti in ordine all'esito della gara; in tal ultimo caso l'accesso è riservato ai soggetti strettamente interessati al procedimento rimanendo differito per gli altri soggetti alla intervenuta esecutività della deliberazione di aggiudicazione definitiva, quale atto conclusivo della precedente gara;
    - b) nell'ambito delle procedure per l'assunzione del personale, gli atti ed i documenti relativi fino alla data di esecutività della deliberazione di assunzione; tale limitazione non si applica al soggetto partecipante escluso nel corso del procedimento;
    - c) nell'ambito del procedimento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, i documenti prodotti da terzi, fino alla data di esecutività dei provvedimenti concessori.
  7. Deve comunque essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

## Articolo 23 – Silenzio – rifiuto -

1. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa s'intende rifiutata.
2. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e contro il silenzio rifiuto, il richiedente può effettuare, entro i 30 giorni successivi, ricorso al tribunale amministrativo regionale secondo quanto disposto dai commi 4 e 5 dell'art. 25 della L. n. 241/90.

## Capo V

## Disposizioni finali

## Articolo 24 - Entrata in vigore -

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esito favorevole del controllo di legittimità da parte del Coreco, esperite le procedure previste dallo statuto.
2. Copia del regolamento sarà trasmessa dal sindaco, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in conformità degli artt. 22 e 27 della L. n. 241/90.”

**ART. 47 Nomina**

1. E' istituito "l'Oficium" del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante del buon andamento dell'Azione amministrativa, segnalando al Sindaco, di propria iniziativa, o su istanza di singoli cittadini, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini stessi.
2. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs..<sup>18</sup>
3. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
4. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Fra le cause ostative rientra l'appartenenza alla sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.
5. Il difensore civico e' eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri; resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge".
7. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di

<sup>18</sup> D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

“Articolo 127 – Controllo eventuale –

1. le deliberazioni della giunta e del consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei consiglieri provinciali o un quarto dei consiglieri nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti ovvero un quinto dei consiglieri nei comuni con popolazione sino a 15.000 abitanti ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardano:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) assunzioni di personale.
2. Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal comitato regionale di controllo ovvero, se istituito, dal difensore civico comunale o provinciale. L'organo che procede al controllo se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

omissis”

Tratto da “Guida Normativa ANCI – anno 2002”

Fino alla modifica del Titolo V della Costituzione, l'art. 130 della medesima, aveva previsto un organo della Regione deputato al controllo di legittimità sugli atti delle province, dei comuni e degli altri enti locali. Il Comitato regionale di controllo (CO.RE.CO.), disciplinato dagli artt. 128-132 del T.U. e dalle leggi regionali, aveva come compito specifico quello di verificare la conformità degli atti alle norme di legge e statuarie, per quanto riguarda la competenza, la forma e la procedura.

Ridimensionato sostanzialmente dalla L. n. 127/1997, il controllo di legittimità è ora stato definitivamente cancellato dall'ordinamento degli enti locali, avendo la legge costituzionale n. 3/2001 abrogato l'art. 130 della Costituzione. Non esistono più, dunque, forme di controllo esterno sugli atti degli enti locali, i quali, essendo stati riconosciuti dalla stessa Costituzione come “enti autonomi con proprio statuti, poteri e funzioni” (art. 114, comma 2), chiudono in se stessi il ciclo di produzione normativa e amministrativa senza bisogno della tutela di enti esterni.

Scomparso il controllo successivo di legittimità, gli enti non sono più obbligati ad inviare gli atti di cui all'art. 126 del T.U. per il controllo necessario, né è più riconosciuta ai soggetti di cui all'art. 127 del medesimo T.U., la facoltà di esercitare il controllo eventuale, così come è impedito alla giunta di esercitare il controllo facoltativo sui propri atti.

Ma se per il controllo necessario e per quello facoltativo non si pongono problemi, in quanto competente alle verifiche era per legge un organo, il CO.RE.CO. che formalmente ancora esiste, ma che non può più esercitare le funzioni di controllo, relativamente al controllo eventuale occorre considerare il comma 2 dell'art. 127 citato, il quale prevede che il controllo medesimo possa essere esercitato da difensore civico, se istituito.

accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma 4, della L. 7.8.1990 n. 241<sup>19</sup> ed e' tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonchè i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.
9. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
10. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.
11. Le risorse finanziarie per il difensore civico sono determinate con specifico provvedimento della Giunta comunale.
12. L'ufficio del difensore civico può essere gestito in forma associata con altri Comuni e/o con l'Amministrazione Provinciale; in tal caso il Consiglio Comunale provvederà ad adottare l'atto di costituzione dell'associazione di Comuni e con il medesimo atto stabilirà le modalità di espletamento del servizio.

#### **ART. 48 Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

### **CAPO V PROVVEDIMENTI E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 49 Motivazione dei provvedimenti**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

---

<sup>19</sup> L 07 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

"Articolo 24

omissis

4. Le singole amministrazioni hanno l'obbligo di individuare, con uno o più regolamenti da emanarsi entro i sei mesi successivi, le categorie di documenti da esse formate o comunque rientranti nelle loro disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al comma 2." ( per salvaguardare: a) la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali; b) la politica monetaria e valutaria; c) l'ordine pubblico e la repressione della criminalità; d) la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per definire i loro interessi giuridici).

Omissis"

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo dovrà essere esattamente indicato.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **ART. 50 Il procedimento amministrativo**

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del primo comma.

#### **ART. 51 Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge, dal regolamento o per particolari esigenze di celerità.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 52 Procedimenti a istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 53 Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati o la difficile individuazione degli stessi, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

#### **ART. 54 Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **ART. 55 Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

### **ART. 56 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 gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 57 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 per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando sussistano 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la 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 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, a 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.

**ART. 58 Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
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.

**ART. 59 Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco 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. Non possono ricoprire tali cariche i Consiglieri, gli Assessori comunali, il revisore del conto del Comune, i dipendenti comunali.
4. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
8. 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.

**ART. 60 Istituzioni**

1. Il Comune può gestire servizi che non abbiano rilevanza imprenditoriale concernenti i settori della sicurezza sociale, della cultura, della pubblica educazione, del turismo, del tempo libero e dello sport a mezzo di istituzioni.
2. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale e contabile. Hanno l'obbligo del pareggio di bilancio.
3. Per lo svolgimento della propria attività possono avvalersi di personale proprio o comandato dal comune, nonché della collaborazione di organizzazioni di volontariato o di associazioni che perseguono fini sociali. Il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali.
4. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
5. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 6.