

# COMUNE DI OLEGGIO

## STATUTO

Delibera n. 3 del 9/3/2005.

### PARTE I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### ART.1

##### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Oleggio è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto. E' Ente esponentiale di tutti gli interessi della comunità locale.
2. Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità, in conformità ai principi individuati con legge generale della Repubblica, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.
3. Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità, il Comune ha potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali è attribuito per legge il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.

##### ART.2

##### FUNZIONI

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità sono individuate dalla legge per settori organici. Esse attengono:
  - a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile, politica e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
  - b) alla cura ed all'equilibrato sviluppo del territorio e delle attività economiche, produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono, garantendo un'attenta tutela dell'ambiente e delle sue risorse.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:
  - a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, favorendo forme di cooperazione con soggetti sia pubblici sia privati;
  - b) coopera con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione;
  - c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;
  - d) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti locali.

## ART.3

### FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità.
2. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali e degli enti nei quali si afferma la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
3. Riafferma i principi fondamentali della Costituzione Repubblicana, i valori della democrazia e dell'antifascismo.
4. Riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati degli individui, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.
5. Nell'ambito delle proprie competenze partecipa altresì alle iniziative della Comunità Europea, volte a favorire la cooperazione e lo scambio con i popoli; promuove gli scambi culturali e/o il gemellaggio con altre Comunità in Europa e nel mondo, improntati all'affermazione dei valori della pace, delle pari dignità e della democrazia.
6. Favorisce l'iniziativa e la realizzazione di progetti ideati dai giovani e dagli anziani, affinché diventino essi stessi protagonisti della crescita sociale della città.

## ART.4

### TUTELA DELLA PERSONA

1. Il Comune riconosce nella persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, il fondamento d'ogni civile aggregazione e il soggetto primario di diritti civili e sociali.

2. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; si adopera per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento ai bambini, agli anziani, agli inabili ed invalidi, agli emarginati, ai poveri, ai portatori di handicap, agli immigrati e a tutti i soggetti socialmente deboli.
4. Ripudia ogni forma di razzismo e violenza e a tal fine si impegna a riconoscere, in una società multietnica, parità di diritti.
5. Promuove azioni idonee ad attuare la possibilità di realizzazione sociale, economica e giuridica per le donne e per gli uomini in egual misura, concorrendo a favorire la reale applicazione della legge sulle pari opportunità di cui riconosce il valore sociale, politico culturale e professionale.
6. Ritiene la riservatezza un diritto inviolabile della persona ed un elemento fondamentale della società civile.

## ART.5

### TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune riconosce nella tutela e valorizzazione del proprio patrimonio naturale un obiettivo prioritario, impegnandosi a garantire le misure necessarie per perseguire uno sviluppo ecologicamente sostenibile. Promuovere la valorizzazione del territorio, la difesa del suolo e del sottosuolo, la tutela delle risorse culturali, storiche, archeologiche ed artistiche.  
A tal scopo adotta, per ogni atto di trasformazione del territorio, come criterio quello della prevenzione e/o della eliminazione delle cause di deturpazione del paesaggio, d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Ispira la propria azione alla tutela e valorizzazione dell'integrità territoriale e del patrimonio storico.  
Ricerca e promuove, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con gli altri Enti territoriali e con le associazioni presenti in ambito comunale.  
Assicura la tutela, la valorizzazione e la fruizione del suo patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico ed urbanistico, favorendone il godimento da parte della comunità in collaborazione con le associazioni locali.
3. Il Comune nel riconoscere l'acqua quale bene primario e pubblico, ne garantisce, con gli altri enti preposti, l'accesso per i diversi usi, nella qualità e quantità necessarie.

A tale scopo presta la massima attenzione alla conservazione delle zone torrentizie, del fiume Ticino e della sua valle, difendendone la secolare tradizione irrigua per la salvaguardia del giusto equilibrio ambientale.

#### ART.6

#### PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT DEL TURISMO E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, usi, costumi e tradizioni locali.  
Riconosce nella cultura lo strumento con cui uomini e donne affinano ed esplicano le molteplici loro doti, rende più umana la vita sociale mediante il progresso del costume e delle istituzioni, esprime, comunica e conserva nelle sue opere le grandi esperienze ed aspirazioni spirituali, affinché possano servire al progresso di molti.
2. Riconosce nello sport un'alta valenza educativa e sociale, facendosi promotore di iniziative e manifestazioni per il suo pieno sviluppo e radicamento nella cittadinanza, anche in collaborazione con altri enti ed associazioni.
3. Incoraggia e favorisce lo sviluppo turistico del proprio territorio, agevolandone le forme di fruizione sociale e giovanile.
4. Per il raggiungimento di tali scopi il Comune sostiene l'istituzione di enti, organismi, gruppi ed associazioni culturali, ricreativi e sportivi nonché la costituzione di consulte, alle quali può attribuire anche funzioni propositive.  
Agevola la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti nei settori culturali, sportivi e turistici, assicurandone il più ampio accesso alla fruizione da parte dei cittadini.
5. Promuove e garantisce la partecipazione dei giovani, degli adolescenti, dei bambini e degli anziani alla vita della comunità, ricercando forme specifiche di aggregazione ed utilizzo delle risorse culturali, sportive e ricreative, anche al fine di rimuovere eventuali cause di disagio sociale.

#### ART.7

#### ASSETTO, UTILIZZO E TUTELA DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti commerciali, anche attraverso forme associative con altri enti e predispone strumenti volti a disciplinare l'attività edilizia ed urbanistica, salvaguardando la qualità della vita della città.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare ai cittadini il diritto all'abitazione.

3. Assicura il rispetto dell'esistente patrimonio abitativo, con particolare riferimento ai centri storici, anche frazionali, che ne caratterizzano il territorio.  
Considera come prioritarie l'esigenza pubblica di disporre di adeguati spazi verdi, giardini ed alberature stradali.  
Promuove una responsabile tutela dell'esistente tessuto sociale, costituito da un vivo rapporto tra residenza ed attività produttive, artigianali e commerciali.
4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi pluriennali delle opere pubbliche, da attuarsi anche attraverso forme associative con altri enti.
5. Attua un sistema coordinato di traffico, circolazione e viabilità, anche attraverso forme associative con altri enti.
6. Predisporre, al fine di tutelare la vita ed i beni della collettività, idonei strumenti di pronto intervento, da attivare in caso di pubbliche calamità con il coinvolgimento e la coordinazione delle specifiche organizzazioni del volontariato locale.

#### ART.8

#### SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore produttività e funzionalità del servizio da rendere al consumatore, con particolare riguardo alla qualità dei prodotti.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con specifica attenzione a quello artistico.  
Adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Garantisce la conservazione e la valorizzazione del comparto agricolo locale, con sensibilità per gli interventi che stimolano la conversione produttiva in biologica e naturale, delle coltivazioni e degli allevamenti.
4. Sviluppa le attività turistiche e ricettive promovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi.
5. Favorisce l'insediamento di attività produttive, con l'obiettivo di raggiungere la massima occupazione sul territorio e sempre nel rispetto dell'ambiente e delle sue risorse.
6. Promuove e sostiene forme associative di auto gestione fra i lavoratori dipendenti ed autonomi, riconoscendo quali soggetti di confronto le organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria e gli enti competenti.
7. Favorisce, attuando anche forme di collaborazione con altri enti ed istituzioni, l'istruzione e la formazione professionale, proponendosi anche come centro di riferimento per altri Comuni.
8. Riconosce e valorizza il contributo storico apportato allo sviluppo economico e culturale della comunità da parte dei cittadini provenienti da altre località sia italiane sia estere.

## ART.9

### PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa locale.
2. Riconosce come presupposto della partecipazione l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.
3. Per il conseguimento delle proprie finalità:
  - a) attua idonee forme di cooperazione con gli altri Enti locali;
  - b) favorisce le associazioni e gli organismi di volontariato, quali espressioni di impegno di solidarietà sociale e ne valorizza la partecipazione alle iniziative municipali;
  - c) garantisce la massima pubblicità alle proprie scelte.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà, sussidiarietà e pari dignità tra le diverse sfere di autonomia.

## ART.10

### TERRITORIO

1. Il Comune di Oleggio comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Esso si estende per circa 37,80 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Bellinzago Novarese, Momo, Vaprio d'Agogna, Mezzomerico. Marano Ticino e Lonate Pozzolo.

## ART.11

### SEDE COMUNALE

1. La sede del Comune è ubicata presso il Palazzo Municipale in Oleggio, in via Novara.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono essere riuniti in luoghi diversi dalla propria sede, anche al di fuori del territorio comunale.

## ART.12

### STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTA'

1. Il Comune di Oleggio ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica in data 8 aprile 1964 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 22 agosto 1964.
2. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Comune fa uso del gonfalone nella foggia riconosciuta con decreto del Presidente della Repubblica in data

8 aprile 1964 e trascritta nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 22 agosto 1964.

3. Lo Stemma ed il Gonfalone hanno le seguenti caratteristiche:

a) Stemma: di rosso, alla croce d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Gonfalone: drappo partito, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento, e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Oleggio. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Lo stemma costituisce il logo del Comune. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti previa autorizzazione del Comune.

5. Il Comune si fregia del titolo di "**Città**" concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 1

marzo 1966 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 10 giugno 1966.

## **PARTE II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I** **ORGANI ELETTIVI**

ART.13

ORGANI POLITICO-AMMINISTRATIVI

1. Sono organi politico-amministrativi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi politico-amministrativi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi politico-amministrativi per realizzare una efficiente, efficace ed economica forma di governo della collettività comunale.

ART. 14

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative all'azione dei progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche con presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Annualmente, contestualmente alla approvazione degli equilibri di bilancio, il Consiglio partecipa alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche operate dal Sindaco e dalla Giunta.

## CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

### ART.15

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è l'organo collegiale che rappresenta l'intera comunità locale nella sua espressione democratica e ne determina l'indirizzo politico amministrativo, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.
2. Esplica funzione di verifica e di controllo dell'azione svolta dai soggetti destinatari degli indirizzi, al fine di coordinarne l'attività e soddisfare l'esigenza di mantenere unitarietà di azione per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Le competenze del Consiglio comunale sono fissate dalla legge.

### ART.16

#### CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno.



2. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento del Consiglio.
3. Il Consiglio si riunisce:
  - a) per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto;
  - b) quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali; in questo caso il Sindaco deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta;
  - c) in seduta d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili; in questo caso la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore e ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### Art.17

#### SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che eventuali disposizioni di legge o di Statuto prevedano una maggioranza speciale.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri nei modi e nei tempi stabiliti dal Regolamento e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
5. Ogni deliberazione, è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi, salvo che eventuali disposizioni di legge, dello Statuto o del Regolamento consiliare prevedano una maggioranza diversa.

Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, i piani urbanistici e le relative variazioni, la partecipazione a società di capitali, la costituzione di consorzi e di aziende speciali, i Regolamenti Comunali e le loro variazioni possono essere posti in discussione e in votazione soltanto qualora sia presente, al momento dell'adunanza stessa, almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

6. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso della maggioranza dei votanti.
7. Le votazioni hanno tutte luogo con voto palese, salvo i casi stabiliti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio.
8. Delle adunanze del Consiglio Comunale viene redatto, sotto la responsabilità del Segretario Generale, processo verbale che riporta in modo succinto ed inequivoco lo svolgimento delle operazioni relative all'adunanza, gli interventi nella discussione, la volontà espressa dall'assemblea e le procedure seguite ai fini delle deliberazioni. Il verbale debitamente firmato ed approvato è un atto pubblico ed attesta le procedure seguite ai fini delle deliberazioni. Il Regolamento del Consiglio stabilisce le modalità di redazione e di approvazione del processo verbale.

## ART.18

### REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

## CAPO II CONSIGLIERI COMUNALI

## ART.19

### IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Ciascun Consigliere comunale entra in carica all'atto della sua proclamazione.
3. Lo stato giuridico, la cessazione dall'incarico, le dimissioni e la surrogazione dei Consiglieri sono regolati dalla legge o dallo Statuto.

## ART.20

### DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute 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, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge, a notificare l'interessato in merito all'avvio del relativo 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 venti giorni, 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.

## ART.21

### POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare raccomandazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni che ritiene utili all'espletamento del proprio mandato.  
Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi di ciascun Ente.
3. E' tenuto al segreto nei casi determinati dalla legge.

## ART.22

### DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono rassegnate con lettera indirizzata al Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio ed acquisita al Protocollo Generale del Comune.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci .
3. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere la surrogazione del Consigliere dimissionario nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio Comunale; la surrogazione deve comunque avvenire entro i termini previsti dalla legge.

## ART.23

### GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, salvo diversa indicazione, formano un gruppo consiliare.
2. Se in una lista è stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri che passano da un gruppo ad un altro o che si costituiscono in un nuovo gruppo devono darne avviso al Sindaco il quale provvede a riferire al Consiglio Comunale nella prima seduta.
  
4. Ogni gruppo consiliare comunica il nominativo del proprio capogruppo al Segretario Generale del Comune entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e, in ogni caso, non oltre la data della prima adunanza del nuovo Consiglio.
5. Se un gruppo non provvede alla comunicazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato la cifra elettorale più alta.
6. E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
7. Il Regolamento del Consiglio individua altresì una sede comune per i gruppi consiliari e ne norma l'usufruizione.

## ART.24

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale, oltre a quelle previste dalla legge, può istituire Commissioni consultive, permanenti o non permanenti, per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio stesso.
2. Il Consiglio Comunale può istituire, al suo interno e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine permanenti o non permanenti con il compito di svolgere attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti specifici, di fatti e/o bisogni della comunità locale.
3. Il Consiglio Comunale può istituire, al suo interno e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine non permanenti con il compito di svolgere ricerche finalizzate all'accertamento di responsabilità o colpe nell'attività dell'Ente.

4. Le Commissioni permanenti sono previste ed individuate dal Regolamento del Consiglio, che ne definisce la materia di competenza, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e della rappresentanza della minoranza, le modalità di funzionamento, la nomina dei componenti e del Presidente.
5. Le Commissioni non permanenti sono, volta per volta, istituite dal Consiglio, che contestualmente all'istituzione definisce:
  - a) la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e della rappresentanza della minoranza;
  - b) metodi, procedimenti e termini per la presentazione del documento conclusivo dei lavori;
  - d) modalità di funzionamento e di nomina del Presidente.
6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. Le Commissioni decadono contestualmente alla decadenza, per qualsiasi causa, del Consiglio Comunale.
8. La Presidenza di Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia viene attribuita alla minoranza consiliare.

### CAPO III GIUNTA COMUNALE

#### ART.25

#### LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è organo ausiliario del Sindaco.
2. Opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.  
Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.

4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e riferisce annualmente allo stesso sulla propria attività per tramite del Sindaco e/o degli Assessori.

#### ART.26

##### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 4 ad un massimo di 7 assessori. E' garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.
2. Gli Assessori possono essere nominati o tra i Consiglieri Comunali o tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con facoltà di intervento nella discussione.
4. La partecipazione degli Assessori non consiglieri alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legittimità della seduta e della maggioranza per le votazioni.
5. Nella sua prima seduta, la Giunta provvede a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore formalizzando l'avvenuto positivo controllo, con apposito atto collegiale.

#### ART.27

##### NOMINA

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, fra cui un Vice Sindaco.
2. Il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono rassegnate per iscritto al Sindaco. Esse sono immediatamente efficaci. Qualora debba essere salvaguardato il numero minimo di componenti la Giunta comunale, la sostituzione deve avvenire nel termine di trenta giorni.
5. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ART.28

## FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.  
Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
3. La Giunta può richiedere su argomenti specifici la partecipazione, senza diritto di voto, dei Revisori dei Conti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la Giunta.

## ART.29

### ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze del Sindaco previste dalla legge o dallo Statuto.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sul proprio operato e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## CAPO IV SINDACO

## ART.30

### IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è Presidente del Consiglio Comunale ed è Ufficiale di Governo.
2. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

## ART. 31

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

#### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune, con legittimazione attiva e passiva a stare in giudizio nei procedimenti sia giudiziari sia amministrativi;
- b) dirige e coordina l'attività politico/amministrativa del Comune;
- c) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi;
- d) coordina e stimola l'attività degli assessori;
- e) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano il Comune;
- f) ha facoltà di delega; delle deleghe rilasciate dà comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) in caso di proprie dimissioni ne dà comunicazione al Segretario Generale del Comune, affinché quest'ultimo possa provvedere agli adempimenti di legge;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
- k) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi assegnati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- l) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Dirigenti, se nominati, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi dell'Ente nonché sulla esecuzione degli atti;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;



- n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto degli indirizzi e dei criteri dettati dal Consiglio Comunale;
- p) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- q) esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
  
- r) nomina il Segretario Generale del Comune, in conformità e secondo le modalità dettate dalla normativa vigente;
- s) nomina le commissioni non riservate al Consiglio Comunale per legge o dal presente Statuto;
- t) previa deliberazione di Giunta, può conferire e revocare al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore medesimo;
- u) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale non collegiale che la Legge o lo Statuto esplicitamente non attribuiscono ad altri organi.

## ART. 32

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti, anche riservati.
2. Promuove tramite i competenti uffici indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

## ART.33

### ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

## 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede a norma del Regolamento. Provvede alla convocazione quando la richiesta sia formulata da un quinto dei Consiglieri assegnati;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;
- f) ha facoltà di delegare con un suo provvedimento particolari attribuzioni che attengono a materie specifiche ed omogenee ai singoli Assessori;
- g) ha facoltà di delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento del Sindaco.
- h) può incaricare i dipendenti comunali mediante l'istituto della rappresentanza, alla firma dei documenti di identità personale;
- i) riceve le raccomandazioni, le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## ART. 34

### ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

#### 1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei Registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, alle funzioni affidategli dalla legge;

d) 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 minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### ART.35

##### IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI

### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 36

##### NOMINA

1. Il Segretario Generale del Comune è nominato dal Sindaco, dal quale dipende formalmente ed è scelto da apposito Albo in ottemperanza alla normativa vigente.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

#### ART.37

##### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed alle Commissioni.

#### ART.38

##### ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario comunale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di regolarità tecnica in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
2. Può rogare i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
3. Presiede le Commissioni esaminatrici nel caso in cui il posto messo a concorso sia quello di una figura apicale nell'Ente.

#### ART.39

#### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario comunale è responsabile della redazione dei verbali del Consiglio Comunale che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Esprime parere preventivo di legittimità, se richiesto dalla Giunta o dal Consiglio, sulle proposte di deliberazione.
3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico o del Prefetto.
4. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
5. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

#### ART.40

#### VICESEGRETARIO

1. Il Sindaco può nominare un Vicesegretario, scegliendolo tra i funzionari apicali.

### CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

#### ART. 41

#### DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento degli uffici e dei servizi, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.  
In tal caso, il Direttore Generale provvede alla gestione coordinata unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al primo comma del presente articolo, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, al Segretario Generale del Comune.
3. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale.  
La durata dell'incarico non può comunque eccedere quella del mandato del Sindaco.

## ART.42

### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

#### 1. Il Direttore Generale:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b) sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità tra i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- c) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
- d) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- e) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- f) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività degli uffici e del personale;
- g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base delle norme di legge, di contratto o di regolamento;
- h) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
- i) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- j) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

## ART.43

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai Dirigenti l'organizzazione e la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri dettati dalla legge e dal presente Statuto.

Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e 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. E' attribuita ai Dirigenti comunali, con riferimento agli uffici ed ai servizi di propria competenza, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.  
Essi sono direttamente responsabili in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
3. Sono altresì attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dagli organi di governo dell'Ente secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti comunali.
4. La specificazione e l'esemplificazione delle attribuzioni dirigenziali è riservata alla legge dello Stato.
  
5. In relazione agli uffici ed ai servizi privi di posizioni dirigenziali l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno è attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi individuati secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
6. I Responsabili sono previsti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Essi sono nominati con provvedimento del Sindaco.
7. Organizzano gli uffici e i servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
8. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, gestiscono l'attività dell'Ente, attuano gli indirizzi al fine di raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
9. La Giunta, nel rispetto delle norme di legge e di Regolamento, può deliberare che la copertura dei posti dei Responsabili degli uffici e dei servizi, avvenga mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### ART.44

#### ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi:

- a) stipulano i contratti;
- b) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
- c) gestiscono le procedure di appalto e di concorso;
- d) provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni;
- f) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- g) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- h) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- i) provvedono alle autenticazioni previste dalla legge;
- j) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- k) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- l) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;
- m) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e applicano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
  
- n) danno pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
- o) forniscono al Direttore Generale, se nominato, nei termini previsti, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- p) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;
- q) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

- r) gestiscono il personale loro assegnato.
2. Il Sindaco, con provvedimento anche preventivo, individua il sostituto pro-tempore nel caso di assenza dei Responsabili degli uffici o dei servizi.

### TITOLO III UFFICI E SERVIZI

#### CAPO I UFFICI

#### ART.45

##### PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
- a) organizzazione del lavoro da attuarsi prevalentemente per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### ART.46

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. La Giunta comunale disciplina la dotazione organica del personale e definisce l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ai Dirigenti, se nominati ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di trasparenza, efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificando la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei Servizi aperti al pubblico vengono stabiliti dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.



## CAPO II SERVIZI

### ART.47

#### FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta ai sensi di legge.
2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto comunale.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio, di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale od altre forme societarie in quanto compatibili con la legge.
4. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportune la costituzione di una istituzione, di una azienda speciale o di altre forme di gestione imprenditoriale esterne.
5. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

### ART.48

#### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici rivolti alla produzione di beni e di attività nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi pubblici a rilevanza industriale, ferme restando le discipline di settore, devono essere gestiti nel rispetto della normativa vigente e disciplinati da appositi contratti di servizio e capitolati di gara, con previsione dei livelli dei servizi richiesti e di adeguati strumenti di verifica degli stessi.
3. Il Comune può altresì avvalersi di Enti e organismi strumentali dotati di autonomia gestionale.  
In caso di servizi a carattere imprenditoriale può essere costituita un'azienda speciale, mentre per lo svolgimento di servizi sociali può essere creata un'istituzione.  
L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
4. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere gestiti mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili, associazioni, fondazioni e società di capitali.  
La gestione in economia è consentita in caso di modeste dimensioni o peculiari caratteristiche dei servizi.

### ART.49

#### AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, approva gli atti costitutivi delle aziende speciali istituite per la gestione di servizi pubblici comunali che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il Regolamento dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione medesima.
3. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica a maggioranza assoluta dei voti.  
La composizione numerica del Consiglio di amministrazione è stabilita dallo Statuto dell'azienda o dell'istituzione.
  
4. Non possono essere eletti alle cariche di cui al precedente comma i Consiglieri comunali, i revisori dei conti ed i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
5. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono revocabili sulla base di motivato provvedimento del Sindaco.
6. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda o dell'istituzione, con le conseguenti responsabilità.  
E' nominato dal Consiglio di amministrazione, su proposta della Giunta, con le modalità previste dal Regolamento interno.
7. Le aziende speciali e le istituzioni informano la loro attività ai criteri dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, con l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune, con delibera consiliare, conferisce il capitale di dotazione delle aziende speciali e stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni.  
Il Consiglio Comunale determina altresì le finalità e gli indirizzi di aziende speciali ed istituzioni; ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza su di esse e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e di certificazione del bilancio, mentre il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

### CAPO III

### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E FORME DI COLLABORAZIONE

#### ART.50

#### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

#### ART.51

##### FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune può prevedere lo svolgimento di funzioni, servizi ed interventi in modo coordinato con altri Enti locali attraverso la creazione di forme collaborative e di cooperazione quali le convenzioni, i consorzi, le unioni di Comuni, l'esercizio associato e gli accordi di programma.  
L'adozione ed il funzionamento di tali forme associative sono disciplinati dalla legge.
2. Le convenzioni, gli Statuti, gli atti costitutivi e gli accordi stipulati in relazione al comma 1 devono contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente.
3. Le convenzioni relative alle forme associative previste dalla legge o dal presente Statuto sono stipulate dal Sindaco previa adozione di delibere consiliari.

#### TITOLO IV

##### FINANZA E CONTABILITA'

#### ART.52

##### ORDINAMENTO FINANZIARIO

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

#### ART.53

##### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

#### ART.54

##### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune è tenuto, aggiornato ed approvato annualmente dai competenti uffici.

2. I beni immobiliari comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione o in affitto.  
I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni le cui tariffe sono determinate dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART.55

##### BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, nel rispetto dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e di pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.  
L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### ART.56

##### RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa nella quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

#### ART.57

##### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e l'identificazione del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### ART.58

##### COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

#### ART.59

##### TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato tramite procedure ad evidenza pubblica. Tale servizio comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, che il tesoriere è tenuto a comunicare all'Ente entro dieci giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge o dai contratti;
  - e) la custodia di titoli e valori.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da specifica convenzione.

#### ART. 60

##### CONTROLLO DI GESTIONE.

1. Il Controllo di Gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Le modalità del Controllo di Gestione sono stabilite dalla legge.

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

#### **TITOLO I** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I** **ASSOCIAZIONISMO**

#### ART.61

##### PRINCIPI GENERALI DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune gestisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il cittadino, singolo e/o associato, è riconosciuto come interlocutore privilegiato dell'Amministrazione comunale.
3. La partecipazione si attua tra Amministrazione comunale e associazioni, gruppi di quartiere e frazionali, organizzazioni sindacali, imprenditoriali, commerciali ed artigianali.
4. Alle libere forme associative viene riconosciuta un'importante funzione propedeutica alla partecipazione.

#### ART.62

##### LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce le libere associazioni e organizzazioni e garantisce la loro autonomia.
2. Le associazioni e le altre organizzazioni che operino senza fini di lucro nei settori sociali hanno diritto di richiedere l'iscrizione nell'apposito Albo Comunale, secondo le modalità stabilite nel Regolamento per la partecipazione, indicando il settore di attività e le finalità perseguite, la composizione degli organi di rappresentanza e trasmettendo al Comune il testo del proprio Statuto o dell'atto costitutivo.
3. Il Comune assicura alle organizzazioni ed alle associazioni indicate al comma 2 l'accesso alle strutture ed ai servizi, nonché la partecipazione ai lavori delle Commissioni comunali, quando gli stessi siano pertinenti con gli scopi delle organizzazioni medesime.
4. Il Comune assicura l'uguaglianza di trattamento tra le organizzazioni e le associazioni iscritte all'albo secondo le norme previste dall'apposito Regolamento.

#### ART.63

##### VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto per il conseguimento delle proprie finalità di carattere sociale, civile e culturale.
2. Per l'attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito tramite l'organizzazione di cui il volontariato fa parte, senza fini di lucro.
3. Alle organizzazioni di volontariato è applicato il Regolamento di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi formati dal Comune o che sono nella sua disponibilità.

#### ART.64

##### CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale promuove, riconosce ed istituisce le Consulte, composte da Consiglieri comunali, cittadini, esperti e rappresentanti delle locali associazioni iscritte all'apposito Albo comunale, quali portatori degli interessi espressi dalla comunità locale.
2. Le Consulte esprimono, a richiesta degli organi del Comune o di propria iniziativa, pareri preventivi su provvedimenti o programmi dell'Amministrazione comunale.
3. Formulano proposte, raccomandazioni e rilievi sulle materie specifiche di propria competenza, non vincolanti per gli organi comunali.

4. Possono essere chiamate a collaborare con le Commissioni consiliari permanenti.
5. Possono essere preventivamente e congiuntamente interpellate, per il tramite del Sindaco e con l'intervento della Giunta e delle Commissioni consiliari competenti, in occasione della predisposizione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del bilancio annuale e del programma delle opere pubbliche.
6. Il Consiglio Comunale, al momento della loro istituzione, disciplina la nomina, le competenze, la composizione ed il funzionamento delle Consulte.

#### ART.65

#### INCENTIVAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate, secondo il Regolamento, forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale ed organizzativa.
2. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### CAPO II

#### INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

#### ART.66

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai Regolamenti comunali.
2. Il Comune, attraverso il responsabile del procedimento, è tenuto a comunicarne l'avvio, contestualmente all'inizio dello stesso, a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato ed a coloro che abbiano interesse ad intervenire, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge ed in particolare:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo



pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.
5. Il Comune, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sul loro eventuale accoglimento e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato.
7. Le associazioni e gli altri soggetti portatori di interessi diffusi, pubblici e privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, se dal provvedimento finale può loro derivare un pregiudizio.

#### ART.67

##### DIRITTO DI ACCESSO

1. Al fine di assicurare la più ampia trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione comunale, attraverso apposito Regolamento, garantisce l'accesso alla documentazione amministrativa da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante la presa visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal relativo Regolamento.
3. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
4. L'Amministrazione costituisce apposito ufficio di relazioni con il pubblico abilitato a fornire informazioni di interesse generale a ciascun cittadino o gruppo nonché informazioni sulle procedure di accesso ai documenti, agli uffici ed al personale responsabile.

#### ART.68

##### INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

1. Al fine di rendere partecipe il cittadino delle proprie scelte e decisioni, il Comune utilizza i mezzi e le tecnologie di comunicazione ritenute più idonee.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere di generalità.

3. Il Sindaco può indire, almeno una volta l'anno, una riunione aperta ai cittadini, con l'intervento degli Assessori e dei Consiglieri comunali, nella quale illustra lo stato di attuazione del programma amministrativo, la situazione economico-finanziaria del Comune ed i programmi futuri.
4. La Giunta comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione, sotto la responsabilità del Segretario Generale del Comune, degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
5. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### ART.69

##### ASSEMBLEE E RIUNIONI

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee, in piena libertà ed autonomia, appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organizzazioni sociali per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative, culturali ed artistiche.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che ne facciano richiesta, le proprie strutture ed i propri spazi idonei.
3. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina la richiesta, le condizioni e l'uso delle strutture comunali allo scopo individuate.

#### ART.70

##### CONSULTAZIONI

1. Il Comune riconosce e promuove, quali strumenti di partecipazione, consultazioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione fra popolazione e Amministrazione.  
Le consultazioni assumono particolare rilievo in ordine ad iniziative che comportino per l'intera comunità modifiche rilevanti dell'utilizzo e della gestione del territorio, della viabilità, dei rapporti economici e sociali, della consistenza patrimoniale dell'Ente.
2. Alle consultazioni pubbliche partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione comunale responsabili delle materie da discutere. Esse sono convocate dal Sindaco, sentita la Giunta, secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.  
Nella convocazione è fatta menzione dei temi e dei problemi da discutere.
3. Le consultazioni pubbliche sono presiedute dal Sindaco o da persona da lui specificamente delegata.
4. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### ART.71

##### ISTANZE ED INTERROGAZIONI

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni ed istanze riguardanti specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. Le modalità della presentazione della interrogazione o della istanza nonché le procedure e le forme della risposta sono disciplinate dal Regolamento di partecipazione.
3. La risposta all'interrogazione e all'istanza deve essere motivata e fornita, dal Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale o del dipendente responsabile a seconda rispettivamente della natura politica o gestionale dell'aspetto rilevato, entro trenta giorni dalla sua presentazione.

## ART.72

### PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, attraverso petizioni, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione deve essere indirizzata al Sindaco che tempestivamente la trasmette all'organo competente per l'esame e la determinazione del provvedimento conclusivo, che deve essere espressamente motivato e del quale è garantita la comunicazione al soggetto proponente.
3. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente nonché procedure e tempi per l'esame e la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.
4. L'organo competente deve in ogni caso pronunciarsi in merito alla petizione entro trenta giorni dal suo ricevimento.

## ART.73

### PROPOSTE

1. Di propria iniziativa, i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. La proposta deve essere inoltrata al Sindaco, che la trasmette, per l'esame e l'emissione dell'atto definitivo, all'organo competente, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria eventualmente necessaria.
3. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autentica nelle forme di legge, da almeno centocinquanta elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata.
4. Non possono essere oggetto di proposte le materie inerenti:

- a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;
  - b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, l'organigramma del personale e le relative variazioni;
  - c) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
  - d) i tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) la designazione e le nomine dei rappresentanti;
  - f) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - g) gli atti di tutela di minoranze etniche e religiose.
5. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente, nonché le procedure per l'esame e per la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.
6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le conseguenti determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

#### ART.74

#### REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.
3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di elettori pari ad almeno l'otto per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.
4. Sono esclusi referendum su materie inerenti:
  - a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende o Consorzi cui il Comune partecipa;

- b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, l'organigramma del personale e le relative variazioni;
  - c) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
  - d) i tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) la designazione e le nomine dei rappresentanti;
  - f) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - g) gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche e religiose.
5. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
  6. Il quesito referendario, unico, deve, per brevità e chiarezza, consentire la più ampia comprensione.
  7. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se i voti attribuiti alla risposta affermativa non sono inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto.
  8. Il referendum è, in ogni caso, da ritenersi privo di qualsiasi efficacia se il numero degli elettori che hanno partecipato alla votazione non è superiore alla metà degli elettori iscritti nelle liste del Comune.
  9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il recepimento della risposta referendaria.
  10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.
  11. Il Regolamento sulla partecipazione fissa i requisiti sull'ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, nonché i casi di revoca.

### CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

ART.75  
DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando, a seguito di istanze e petizioni dei cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini medesimi.
2. Eventuali compensi del difensore civico sono dettati dal Regolamento.

#### ART.76 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra gli estranei al Consiglio stesso ed alla Giunta che abbiano compiuto il trentesimo anno di età e non abbiano superato l'ottantesimo, siano in possesso del diploma di scuola media superiore e provvisti di adeguata preparazione giuridico-amministrativa, documentata da un curriculum da allegare all'auto candidatura.  
Apposito Regolamento disciplina le modalità per la candidatura.
2. Per la nomina del Difensore Civico è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali assegnati; qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni dalla prima e risulta eletto il candidato che abbia ottenuto per due volte il numero di voti non inferiore alla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Difensore Civico può essere convenzionato con altri Comuni o con la Provincia
4. Non possono ricoprire l'Ufficio del Difensore Civico:
  - a) coloro che versano nelle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale e coloro che hanno amministrato il Comune in qualità di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale nei cinque anni precedenti la nomina;
  - b) i parenti entro il quarto grado e gli affini entro il secondo grado dei Consiglieri comunali, degli Assessori, dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e dei dipendenti comunali, nonché degli Amministratori e dei dipendenti delle aziende speciali e delle istituzioni;
  - c) gli interdetti e gli inabilitati per infermità di mente, i condannati ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
  - d) chi ricopre incarichi di partito o sindacali.

#### ART.77 GIURAMENTO

1. Il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Consiglio Comunale con la seguente formula:  
"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi e lo Statuto del Comune e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del bene della comunità olegnese".
2. Nel caso di convenzione con altri Comuni o con la Provincia, il giuramento verrà prestato presso l'Ente capo convenzione.

## ART.78

### DECADENZA E REVOCA

1. Il venir meno dei requisiti di cui all'art. 75 comporta la decadenza del Difensore Civico, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale con procedura d'urgenza.
2. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del Consiglio Comunale e con deliberazione motivata assunta con lo stesso quorum previsto per la sua nomina.
3. Il Difensore Civico decade automaticamente dalla propria carica all'atto della propria candidatura a qualsiasi carica politico-elettiva.

## ART.79

### DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

## ART.80

### MEZZI E PERSONE

1. La Giunta comunale provvede a dotare l'ufficio del Difensore Civico di locali, mezzi e personale adeguati alle funzioni d'istituto.

## ART.81

### PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il Difensore Civico ha la possibilità di accedere a tutti gli uffici del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei concessionari dei servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, allo scopo di accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso. A tal fine può interloquire direttamente con i Responsabili del servizio o richiedere atti e notizie, senza che gli si possa opporre il segreto d'ufficio.  
Egli è comunque tenuto, nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento, a rispettare il segreto nei rapporti con l'esterno.
2. Rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento.
3. Sollecita gli organi comunali a provvedere entro termini definiti.
4. Formula, anche di propria iniziativa, parere al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, nonché alle aziende speciali ed alle istituzioni; qualora tali organi ritengano di disattendere il parere del Difensore Civico devono fornire specifica ed adeguata motivazione.

5. Interviene, tramite il Sindaco, nei confronti dei Responsabili dei servizi che, pur sollecitati, omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio.
6. Invita i vari organi del Comune a riesaminare e modificare gli atti emanati, ove riscontri irregolarità, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.
7. Riferisce all'autorità giudiziaria, quando ne abbia l'obbligo per legge.

## ART.82

### RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il trentuno di marzo di ciascun anno, una relazione sull'attività svolta l'anno precedente, evidenziando le disfunzioni riscontrate e formulando suggerimenti per la loro eliminazione nonché proposte per migliorare il buon andamento dei servizi.
2. La relazione annuale è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e depositata negli uffici di segreteria, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.

## CAPO IV FORME DI PUBBLICITA'

## ART.83

### PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Il deposito delle liste e delle candidature è accompagnato dalla presentazione della dichiarazione preventiva delle relative spese, come prevista dalla legge.
2. Tale documento deve essere reso pubblico a cura del Segretario Generale tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.  
A tal fine entro il suddetto termine di trenta giorni i candidati e le liste inoltrano il rendiconto delle spese al Segretario Generale del Comune.



ART.84

PUBBLICITA' DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

1. Tutti i Consiglieri comunali, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti ogni anno a depositare presso la segreteria del Comune copia della dichiarazione dei redditi.

**TITOLO III**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

ART.85

STATUTO

1. Lo Statuto contiene norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio o dalla Giunta o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.  
Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte suddette almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse vengono esaminate.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i sessanta giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

ART.86

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

ART.87

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi statali e regionali e nel presente Statuto.

#### ART.88

##### ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge.
2. I Responsabili dei servizi adottano ordinanze in tutti gli altri casi.
3. Le ordinanze di cui ai commi precedenti devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio.  
I provvedimenti di cui al primo comma devono altresì essere sottoposti a forme di pubblicità che li rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intende consultarli.
4. In caso di assenza del Sindaco o dei Responsabili degli uffici e dei servizi, le ordinanze sono emanate da chi li sostituisce .
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario ai sensi di legge. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste dal presente articolo.
6. Il Sindaco, ove occorra, per l'esecuzione di provvedimenti contingibili ed urgenti, può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

#### ART.89

##### NORME FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto ed in conformità con le disposizioni in esso previste il Consiglio Comunale provvede ad istituire, approvare od adeguare i necessari Regolamenti comunali.
3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.