

# COMUNE DI MONTEMAGGIORE BELSITO

## STATUTO

Lo statuto del Comune di Montemaggiore Belsito è stato pubblicato nel supplemento straordinario n. 2 alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n.46 del 9 settembre 1995.

Si pubblica di seguito il testo del nuovo statuto approvato dal consiglio comunale con atto n. 18 del 13 agosto 2002, divenuto esecutivo ai sensi della legge regionale n. 30 del 23 dicembre 2000.

### Parte prima

#### PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1

##### *Principi fondamentali*

Il Comune di Montemaggiore Belsito è un ente pubblico territoriale dotato di autonomia, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione italiana, dalle leggi della Repubblica e della Regione e della disciplina del presente statuto.

Esercita le funzioni proprie e quelle delegate ed attua i servizi pubblici che gli sono attribuiti dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### Art. 2

##### *Finalità*

Il Comune di Montemaggiore Belsito è titolare di funzioni proprie ed è ente esponenziale degli interessi della comunità della città di Montemaggiore Belsito, che rappresenta e della quale persegue lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.

Il Comune esercita le sue funzioni in forma decentrata in collaborazione con altri comuni e con la provincia.

Esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.

Il Comune, nel rispetto delle leggi e dello statuto, promuove la partecipazione popolare alla propria attività attraverso l'esercizio del diritto di udienza:

- tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria, riconoscendo la centralità della dignità delle persone passando per tutte le fasce di età e per ogni forma di associazione;
- promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, culturali, sportivi e incentivanti lo sviluppo economico;
- cura l'ordinaria convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonico sviluppo della città, la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, la salvaguardia dell'ambiente comunale, con particolare riferimento al centro urbano, al territorio agricolo, boschivo e fluviale;
- garantisce e cura l'educazione scolastica;
- favorisce l'omogeneità del tessuto sociale al fine di superare ogni forma di classismo;
- favorisce la formazione a tutti i livelli (amministrativi, responsabili dei servizi, operatori, volontariato, comunità) per rendere attuabile il profondo cambiamento disposto dalle leggi n. 142/90 e n. 241/90 nel recepimento operato dalle leggi regionali n. 44/91, 46/91, 48/91, 10/91, 4 luglio 1992 e n. 26/93;
- attiva la più ampia informazione sull'attività dell'amministrazione comunale, istituendo a tal fine idonei strumenti informativi e conoscitivi;
- persegue la cooperazione con altri enti territoriali per l'attuazione di programmi comuni relativi a scelte politiche ed amministrative, che investono il territorio e per la gestione di servizi pubblici di

rilevanza sovracomunale;

- assume iniziative per l'integrità della famiglia;
  - tutela la salute dei cittadini, specialmente dei più deboli o svantaggiati, promuove le pari opportunità tra uomo e donna;
  - assicura che lo sviluppo economico sia in equilibrio con la valorizzazione e l'utilizzazione del territorio, salvaguardando le sue risorse e le sue caratteristiche naturali;
  - guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativa e verso la piena occupazione;
  - favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;
  - incoraggia la diffusione dello sport;
  - conserva e valorizza le tradizioni, gli usi ed i costumi, nonché il patrimonio della propria comunità;
  - attua le iniziative necessarie alla valorizzazione degli interessi sociali, economici e culturali del territorio comunale e/o dei comuni in uso ai cittadini montemaggioresi; in tal senso riconosce i rapporti di stretta integrazione, in ordine alle attività economiche, ai servizi essenziali della vita sociale, alle relazioni culturali ed alle caratteristiche territoriali che li hanno legati e li legano ed essi comuni.
  - promuove sviluppo, formazione, partecipazione a tutte le occasioni di promozione di prodotti locali provenienti dall'attività zootecnica, agricola e artigianale;
  - istituisce un supporto permanente di informazione e incentivazione della conoscenza delle regole in merito al fine delle offerte dei prodotti tipici locali su tutto il mercato globale;
  - partecipa, in forma autonoma o in forma associata con enti pubblici e privati, a tutte le proposte d'intervento finanziario utili allo sviluppo del territorio e alla gestione dei servizi.
- Per il raggiungimento di tali risultati può costituire istituzioni, aziende speciali consortili, sottoscrivere e proporre contratti d'area, tavoli di concertazioni, convenzioni, protocolli d'intesa ed assumere, nelle forme di legge, i costi dei relativi oneri finanziari per il reclutamento e la formazione del personale idoneo e funzionale alle iniziative progettuali e ai processi di crescita mediante convenzioni con strutture universitarie, con enti territoriali che perseguano gli stessi scopi, con enti pubblici e privati che svolgano in maniera autonoma e convenzionata attività di formazione e di consulenza costituite dagli stessi in staff operativi permanenti che, sul territorio si interfaccia all'imprenditoria privata operante sul territorio, e con l'utilizzazione dei siti informatici che in tempo reale diano le necessarie indicazioni procedurali e di conoscenza.

#### Art. 3

##### *Assetto territoriale*

Montemaggiore Belsito è situato a 71 km. ad est di Palermo.

È ubicato nelle basse Madonie e si affaccia sulla valle del fiume Torto. L'altitudine media è di 516 metri sopra il livello del mare.

Ha una superficie di 31,83 kmq, ed una saturazione edilizia del 90%; confina con i comuni di Alia, Sclafani Bagni, Caccamo ed Aliminusa.

#### Art. 4

##### *Sede, stemma e gonfalone*

Sede centrale degli organi ed uffici comunali è il Palazzo Municipale, in piazza Roma, dove si svolgono di norma le adunanze degli organi elettivi collegiali.

Il Comune ha un proprio stemma. Esso è interzato in palo:

- nel primo troncato:

a) d'oro, a quattro fiamme, di rosso, posto 1, 2, 1;

b) di azzurro, a 6 gigli d'oro, posti 2, 2, 2;

- nel secondo d'argento, a 6 gigli di azzurro posti 3 a 3 al capo partito d'argento e di azzurro,

caricato nel primo dalla torre di rosso, nel secondo dal leone d'oro, esso capo unito alla sottostante semirosetta di azzurro, con la convessità all'ingiù caricata da 3 gigli d'oro, poi sti 2, 1;  
- nel terzo: d'oro a 6 palle, posti in orlatura, quella in capo più grande di azzurro, le altre di rosso.  
Ornamento esteriore del Comune.

Insegna del Comune è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

Degli stessi è vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali.

Il consiglio comunale, di concerto con la giunta, determina, con proprio atto d'indirizzo, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o suo delegato e scortata dai vigili urbani.

#### Art. 5

##### *Albo pretorio*

Viene individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma primo, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6

##### *Polizia municipale*

Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di polizia municipale.

#### Art. 7

##### *Legge fondamentale*

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito alla legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepita dalla Regione Sicilia con leggi 11 dicembre 1991, n. 48, 3 dicembre 1991, n. 44 e 5 dicembre 1991, n. 46.

#### Art. 8

##### *Efficacia dello statuto*

Le norme del presente statuto prevalgono, nei limiti e nei principi fissati dalle leggi, in assenza di specifica disposizione legislativa su ogni forma di legge, regolamento od atto amministrativo generale.

Esse inoltre integrano in quanto compatibili, le norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo generale, relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

#### Art. 9

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

Gli adeguamenti dello statuto debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge fondamentale ed in altre leggi, nello statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 10

##### *Revisione dello statuto*

Fatti salvi i casi in cui all'articolo precedente, il presente testo non è suscettibile di revisione e modificazioni se non sono trascorsi almeno 2 anni dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

Nessuna modificazione o revisione statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

La modifica o la revisione dello statuto può essere proposta:

- a) dalla giunta municipale;
- b) da un numero di elettori pari ad almeno un quinto degli aventi diritto al voto nel Comune;
- c) da 5 consiglieri comunali;
- d) da almeno 2/3 delle consulte istituite ai sensi dell'art. 105 del presente statuto.

La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione dell'articolo o degli articoli di cui si chiede la modifica e/o l'aggiunta, nonché dell'articolo o degli articoli di cui si chiede la soppressione; in caso di modifica e/o di aggiunta, deve essere presentata la nuova stesura.

La proposta di revisione o modifica deve indicare anche una dettagliata motivazione esplicativa.

Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lett. b) del presente articolo, le firme degli elettori sono raccolte con le medesime modalità previste per la proposta di cui all'art. 116 del presente statuto.

La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la segreteria del Comune, corredata dalle firme dei proponenti ovvero dalla delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.

Il consiglio comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime 3 sedute successive alla presentazione delle stesse, e comunque non oltre 3 mesi da tale data.

Le modifiche e revisioni dello statuto sono deliberate a scrutinio palese con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge fondamentale.

Le proposte di modifica o revisione respinte dal consiglio non possono essere ripresentate se non dopo 2 anni.

#### Art. 11

##### *Revisione straordinaria*

Una sessione speciale del consiglio comunale per la revisione dello statuto viene indetta, in ogni caso, ogni 3 anni dalla data di entrata in vigore, fermo restando che nel triennio di applicazione non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello statuto, a norma dei precedenti artt. 9 e 10.

#### Art. 12

##### *Pubblicità dello statuto*

Dopo la sua entrata in vigore lo statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.

Ad ogni nucleo familiare residente che farà richiesta scritta, verrà consegnata copia dello stesso.

Ad ogni giovane cittadino del Comune verrà consegnato, nel corso della scuola dell'obbligo, una copia dello statuto insieme a quella della Costituzione repubblicana.

Lo statuto sarà illustrato in ogni singola scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento, concordati con le autorità scolastiche.

#### Parte seconda

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Capo I

#### Organi del Comune

#### Art. 13

##### *Organi*

Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

#### Art. 14

##### *Norme per la disciplina della propaganda elettorale e per la pubblicità delle spese di propaganda elettorale*

La propaganda elettorale per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale è disciplinata dalla

legge 4 aprile 1956, n. 212, dagli artt. 28 e 29 della legge 25 marzo 1993, n. 81, nonché dalle altre disposizioni vigenti. I candidati alla carica di sindaco, di assessore designato dal sindaco e di consigliere comunale sono tenuti, entro lo stesso termine di presentazione delle candidature, a depositare presso la segreteria comunale una dichiarazione preventiva scritta della spesa per la campagna elettorale, anche se le spese per loro conto sono destinate da gruppi o partiti politici, associazioni o sostenitori privati.

La dichiarazione dovrà essere controfirmata dai soggetti sostenitori di cui sopra.

I soggetti di cui al secondo comma sono tenuti a depositare presso la segreteria comunale il consuntivo scritto delle spese di propaganda elettorale entro 30 giorni dalla proclamazione delle elezioni e, comunque, entro i termini di cui al 2° comma dell'art. 54 della legge regionale 1° settembre 1993, n. 26.

La dichiarazione preventiva e il consuntivo delle spese di propaganda elettorale sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune entro 3 giorni dalla rispettiva scadenza di presentazione.

Delle dichiarazioni omesse sarà data comunicazione a cura della segreteria comunale al presidente del consiglio, al sindaco e all'assessore regionale per gli enti locali per i provvedimenti di competenza.

Ai soggetti di cui al 2° comma si applicano, altresì, le norme previste dalla legge regionale 15 dicembre 1982, n. 128, come modificata dagli artt. 53 e 54 della legge regionale 1° settembre 1993, n. 26 e sue successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 15

#### *Consiglio comunale*

La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento, sono regolati dalla legge.

Il consiglio, nel quadro dei principi stabiliti nel presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dai suoi componenti in carica, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente.

Con apposito regolamento vengono fissate le modalità per fornire al consiglio servizi: attrezzature e risorse finanziarie. In detto regolamento viene disciplinata la gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del consiglio e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza del consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione.

Il consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, può adottare solo provvedimenti urgenti ed improrogabili.

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni politico-amministrative espresse nell'esercizio delle sue funzioni.

Il consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione che è immediatamente esecutiva.

I consiglieri comunali possono presentare interrogazioni o mozioni e possono esercitare la loro iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.

Hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificati dalla legge.

#### Art. 16

#### *Doveri*

Il consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte.

Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga consecutivamente a 3 intere sessioni del consiglio è dichiarato decaduto. La decadenza è pronunciata dal consiglio, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorsi 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza senza che il consigliere abbia fatto valere cause giustificative, in presenza delle quali la decadenza non ha luogo.

Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge ed, in ogni caso, per tutti gli atti e fatti del Comune:

- a) la cui pubblicità deve essere data mediante la loro pubblicazione all'albo pretorio;
- b) che possano recare danno a persone se non resi pubblici con le modalità stabilite dalla legge.

#### Art. 17

##### *Poteri*

Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.

Può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, richiedere l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno del consiglio e controllare l'attività degli organi, degli uffici e degli enti.

In particolare:

- a) l'interrogazione è rivolta al sindaco, in forma scritta e a mezzo del segretario comunale, per accertare la veridicità di un fatto, quale sia la motivazione di un atto o di un'omissione dell'amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto.

All'interrogazione deve essere data risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo consiglio utile;

- b) la mozione è motivato giudizio, o un'espressione di volontà, rivolta alla giunta municipale su una determinata questione di diretto interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del consiglio comunale entro 30 giorni dall'avvenuta presentazione al segretario comunale. Sulla mozione sono ammessi solo gli interventi di 1 dei proponenti e le dichiarazioni di voto, secondo le modalità ed i tempi ristretti fissati dal regolamento, da svolgersi nella parte finale di ogni seduta del consiglio comunale.

Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti di cui alla successiva parte quarta, tutte le notizie ed informazioni, in qualsiasi forma utili all'espletamento del mandato consiliare.

Le modalità per l'esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento, ma in ogni caso, deve essere specificato il motivo ed il fine della richiesta.

Per il computo dei quorum previsti dalla legge fondamentale si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 18

##### *Dimissioni*

Le dimissioni del consigliere dalla carica vanno presentate per iscritto al consiglio comunale; esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità, che dovessero successivamente intervenire, non fanno venire meno la completezza del consiglio.

Se il numero dei dimissionari è superiore alla metà dei consiglieri assegnati e non siano stati sostituiti viene dichiarata la decadenza del consiglio.

#### Art. 19

##### *Prima adunanza*

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alle elezioni nel suo seno del presidente, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Ove tale maggioranza non venga raggiunta si procede ad una seconda votazione in cui risulta eletto

il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.

Con la stessa procedura il consiglio elegge il vice presidente.

La prima convocazione del consiglio è disposta dal presidente uscente, in mancanza del consigliere eletto che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali. Ad esso spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino al del presidente.

#### Art. 20

##### *Presidente del consiglio comunale*

Il presidente del consiglio comunale convoca il consiglio comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno dando la precedenza, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente statuto, alle proposte del sindaco, presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per la riunione ordinaria e straordinaria del consiglio per determinazione propria e su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali; attiva le commissioni consiliari. In caso di assenza o di impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente e, in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il presidente del consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri nelle questioni sottoposte al consiglio.

#### Art. 21

##### *Gruppi consiliari*

I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da 1 o più componenti, designando per iscritto al presidente il nominativo del capo gruppo entro 10 giorni dalla data di insediamento del consiglio comunale.

In sede di prima applicazione i superiori tempi decorrono dalla data di entrata in vigore ed efficacia dello statuto.

Coloro che non intendano aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art. 15, 3° comma e seguenti della legge regionale n. 44/91, come appartenenti ad un gruppo misto, il cui capogruppo, in mancanza di designazione, è individuato nel consigliere maggiore di età.

Ai gruppi sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

È istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 22

##### *Poteri del consiglio*

Il consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico e amministrativo del Comune.

Esercita le funzioni che gli sono conferite dalle leggi che ne regolano l'elezione, la durata e la composizione, e dal presente statuto.

Nelle materie di competenza uniforma la propria attività adottando i metodi della pianificazione e della programmazione, annuale e pluriennale, tramite l'approvazione di deliberazioni aventi la forma di atti fondamentali e definisce gli indirizzi generali politico-amministrativi del Comune.

Esercita il controllo sull'attuazione di tali atti da parte dell'organo esecutivo e dell'apparato burocratico. Esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:

- degli atti indicati dalla legge fondamentale;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 3° comma dell'art. 36 della legge predetta;
- dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall'art. 13, legge regionale 30 aprile 1991, n. 10;
- dell'atto contenente il regolamento emanato in applicazione dell'art. 21, comma 1, della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed

integrazioni e dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 3 agosto 1990, n. 333;

- degli atti di individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10;
- dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone previsto dal precedente art. 4;
- degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni;
- esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante la richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di delibere della giunta, come previsto dal 3° comma dell'art. 15 della legge regionale n. 44/91. A tal fine, tutte le deliberazioni della giunta, per le quali non sia stato espresso l'intendimento di sottoporle al controllo preventivo e che non siano meramente esecutive di altre deliberazioni, sono trasmesse in copia a cura del segretario ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio. La trasmissione di cui sopra adempie anche al 4° comma dell'art. 15 della stessa legge.

Ciascun consigliere ha facoltà di presentare al consiglio comunale la proposta di sottoposizione a controllo preventivo di una delibera di giunta, mediante richiesta scritta da far pervenire al presidente, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'atto stesso.

La proposta deve contenere l'indicazione motivata dei vizi.

Il presidente, ricevuta la proposta, convoca entro 10 giorni il consiglio di urgenza.

Nel caso di argomenti già all'ordine del giorno del consiglio, la proposta di cui sopra ha la precedenza assoluta nella discussione. La decisione di sottoporre a controllo l'atto della giunta è assunta con la presenza di consiglieri in numero pari a 2/3 degli assegnati, arrotondato all'unità.

Il consiglio si avvale dell'attività di collaborazione del revisore dei conti ogni qualvolta ne ravvisa la necessità.

Il consiglio, inoltre, esamina il conto consuntivo e di scute la relazione illustrativa della giunta di cui al 7° comma dell'art. 55 della legge fondamentale.

Il consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e dello stesso consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### Art. 23

##### *Partecipazione del sindaco e degli assessori alle riunioni del consiglio*

Il sindaco o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio.

Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

#### Art. 24

##### *Convocazioni*

Il consiglio comunale è convocato dal presidente del l'organo medesimo.

La convocazione del consiglio è disposta dal presidente anche per domanda motivata di 1/5 dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco.

In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio, nonché l'attivazione delle commissioni consiliari, spetta al presidente.

Gli avvisi di convocazione devono essere consegnati al domicilio eletto dai consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione del consiglio.

Per ragioni di urgenza il presidente può disporre la convocazione con propria determinazione e i relativi avvisi dovranno consegnarsi almeno 24 ore prima.

#### Art. 25

##### *Numero legale - Seconda convocazione*

Il consiglio si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, comportando, in tal senso, il loro necessario allontanamento dall'aula;
- b) coloro che escono dall'aula prima della votazione;
- c) gli assessori che intervengono alle adunanze del consiglio partecipando alla discussione, ma non hanno di ritto al voto.

Quando, in seguito alla convocazione del consiglio, la seduta non possa avere luogo per mancanza del numero legale si determina la sospensione di un'ora della seduta; alla scadenza dell'ora la seduta ha luogo se è presente la maggioranza dei consiglieri in carica. Nel caso contrario la seduta è rinviata al giorno successivo, con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno. La medesima procedura ha luogo quando la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta. La seduta di rinvio o di prosecuzione è valida con la presenza dei 2/5 dei consiglieri in carica; l'eventuale frazione si computa per unità. Nel corso della seduta di prosecuzione non può consentirsi altra sospensione e l'eventuale mancanza del numero legale comporta la chiusura della sessione.

Nel caso in cui la trattazione degli affari contenuti nell'ordine del giorno non si esaurisca nel giorno stabilito per la seduta o, nell'ipotesi della prosecuzione, nel giorno successivo, l'eventuale aggiornamento comporta:

- a) il rispetto del quorum strutturale, quale si è determinato al momento dell'aggiornamento della seduta;
- b) l'avviso ai consiglieri assenti, nel rispetto dei termini di 24 ore previsti dalla normativa a carattere generale.

La semplice sospensione dei lavori per tempi limitati non è da considerare interruzione e, quindi, non comporta obbligo di avviso.

#### Art. 26

##### *Validità delle deliberazioni*

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.

Per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica al momento della votazione, purché tale maggioranza non risulti mai inferiore ad 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

Per determinare la maggioranza dei votanti non si computano:

- a) coloro che obbligatoriamente sono tenuti ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima delle votazioni;
- c) gli assessori.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 dei votanti.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata, con congruo anticipo, negli uffici di segreteria, assieme a tutti i documenti necessari ed utili ad un esauriente esame da parte dei consiglieri, di modo che siano messi in grado di poter trattare l'argomento con piena cognizione di causa.

Il regolamento disciplina, per ogni tipo di argomento, il tempo preventivo a disposizione dei consiglieri per l'esame.

Comunque tale tempo non può essere inferiore a 3 giorni prima o alle 24 ore prima, nei casi di urgenza, antecedenti quelle di inizio della seduta in cui l'argomento viene trattato dal consiglio.

#### Art. 27

##### *Pubblicità della seduta*

Il consiglio, di norma, si riunisce in seduta pubblica; durante i lavori consiliari, all'esterno dell'edificio dove ha luogo l'adunanza, si espongono la bandiera italiana, la bandiera europea, la

bandiera regionale ed il gonfalone.

La pubblicità delle sedute consiliari è finalizzata a consentire la conoscenza da parte dei cittadini dello svolgimento dell'attività amministrativa dell'organo che istituzionalmente cura gli interessi della collettività locale.

Eccezionalmente, le sedute consiliari si svolgono se gretamente:

- a) quando gli argomenti da trattare "implichino ap prezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone". In questa ipotesi anche la votazione è segreta;
- b) quando il consiglio, con deliberazione motivata, determini la segretezza della seduta.

Il regolamento stabilisce analiticamente i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta segreta.

In ogni caso la legge non ammette deroghe alla pubblicità delle sedute allorché il consiglio dovrà procedere all'elezione dei revisori dei conti e dei componenti di ogni altro collegio, commissione e consulta.

In una stessa seduta possono trattarsi affari che im pongano la segretezza ed altri che non la richiedano e per i quali è applicabile il principio generale della pubblicità delle sedute.

Alle sedute del consiglio comunale possono essere chiamati a partecipare tecnici e persone che relazionano ed illustrano progetti e/o programmi su cui il consiglio è tenuto poi a deliberare. In tali casi la seduta viene formalmente sospesa per il tempo necessario a che i tecnici, gli esperti e le persone sopraccitate siano sentiti e viene, quindi, ripresa.

In ogni caso alle sedute del consiglio comunale debbono essere convocati il responsabile del servizio che ha espresso il parere sulla proposta di deliberazione.

Il responsabile del servizio può essere interpellato dal consiglio in ordine a chiarimenti e migliori specifiche sui pareri resi.

#### Art. 28

##### *Votazioni*

I componenti dei collegi votano a scrutinio palese o a scrutinio segreto.

Lo scrutinio segreto costituisce eccezione perché deve essere adottato per le sole deliberazioni che riguardino persone (intesa come valutazione discrezionale sulla qualità della persona) o elezione a cariche ad eccezione di quanto previsto della legge fondamentale.

Lo scrutinio palese può aver luogo per alzata o seduta, per alzata di mani o per appello nominale e, comunque, con qualsiasi sistema idoneo ad esprimere palesemente la manifestazione di volontà di ciascun membro del collegio.

Lo scrutinio segreto può aver luogo o per schede se grete o con altri sistemi che assicurino la segretezza del voto.

Possono essere usati anche sistemi meccanizzati laddove la legge ammette l'uso degli stessi.

#### Art. 29

##### *Processi verbali*

Il segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici del personale dell'ente, la verbalizzazione delle sedute.

Il verbale della seduta è unico e deve contenere l'indicazione:

- degli intervenuti (nomi dei membri presenti alla votazione per ogni singolo oggetto e di quelli che si siano astenuti);
- dei punti principali delle discussioni;
- del numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta;
- del sistema e delle modalità di votazione;
- della pubblicità o segretezza della seduta.

Il verbale deve essere sottoscritto dal presidente, dal segretario del Comune e dal consigliere anziano.

Il regolamento disciplina specificatamente i modi della verbalizzazione.

Possono essere usati anche sistemi meccanizzati laddove la legge ammette l'uso degli stessi.

## Art. 30

*Commissioni consiliari permanenti Commissioni comunali ordinarie Commissioni comunali speciali*

Il consiglio si avvale di commissioni consiliari permanenti composte da consiglieri e di commissioni comunali ordinarie composte da consiglieri e da cittadini aventi i requisiti di eleggibilità a consigliere.

Il consiglio può altresì avvalersi, per argomenti specifici di contingenti, di commissioni comunali speciali, costituite da consiglieri e cittadini aventi requisiti di eleggibilità a consigliere.

Le commissioni consiliari permanenti, le commissioni comunali ordinarie e le commissioni comunali speciali vengono elette dal consiglio comunale con criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza delle minoranze e l'attribuzione della presidenza alle stesse.

Il consiglio, all'inizio del suo mandato quinquennale entro 3 mesi dalla data di elezione del sindaco, costituisce le commissioni di cui al primo comma.

Il regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

## Art. 31

*Commissione consiliare d'inchiesta*

Il consiglio può disporre inchieste nelle materie di competenza comunale; ciò diventa obbligo qualora 1/3 dei consiglieri comunali presenti per iscritto richieda motivata.

In tali casi il consiglio, di volta in volta, istituisce nel proprio seno una commissione d'inchiesta composta secondo criteri di proporzionalità, definendone l'oggetto e determinandone i principi, i criteri, i modi di azione ed i tempi entro cui deve essere depositata la relazione scritta.

## Art. 32

*Regolamento del consiglio*

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio nelle materie di cui al capo secondo della parte seconda del presente statuto, sono contenute nel regolamento approvato, entro 4 mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche al regolamento.

## Art. 33

*Giunta comunale*

La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da 4 assessori.

Se nel corso del mandato si è accertata una variazione demografica che comporta un aumento o una diminuzione del numero degli assessori, ai sensi dell'art. 24 della legge regionale n. 7 del 1992, di essa terranno conto i candidati alla carica di sindaco nella formazione dell'elenco degli assessori che essi sono tenuti a presentare all'elettorato a norma dell'art. 9, comma 4, della legge citata.

Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco, in successione, il componente più anziano di età.

Il sindaco può in ogni tempo revocare 1 o più assessori riferendo al consiglio comunale, entro 7 giorni, sulle ragioni del provvedimento.

In caso di revoca, di dimissioni, di decadenza o morte di un assessore, il sindaco provvede alla nomina del nuovo assessore.

Gli atti adottati dal sindaco, a norma dei precedenti commi, sono immediatamente esecutivi, e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La giunta cessa dalla carica quando, per qualsiasi ragione, il sindaco cessa dalla sua carica.

Art. 34

*Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore*

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

Non possono, contemporaneamente, far parte della giunta municipale ascendenti e discendenti, fratelli, cognati, affini di primo grado, adottandi ed adottati.

Art. 35

*Dimissioni del sindaco e degli assessori*

Le dimissioni del sindaco e degli assessori comunali dalla carica sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali, sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

La mancanza dell'assessore dimissionario non altera la completezza della giunta.

Art. 36

*Decadenza dalla carica di sindaco e di assessore*

La decadenza dalla carica di sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di sindaco o di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

Art. 37

*Organizzazione della giunta*

L'attività della giunta è collegiale.

Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, su proposta del sindaco, con apposita deliberazione adottata nella prima adunanza della giunta, dopo la sua elezione.

Il sindaco comunica al consiglio le attribuzioni della giunta e le successive modifiche.

La giunta adotta il regolamento per l'esercizio della propria attività approvato dalla maggioranza assoluta degli assessori e la stessa maggioranza è richiesta per le modifiche.

Art. 38

*Attribuzioni della giunta*

La giunta è l'organo esecutivo del Comune.

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

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

Restano riservate alla giunta le delibere nelle materie indicate nell'art. 15 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, che non siano di competenza del consiglio.

Svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto. Riferisce al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

Nell'esercizio dei poteri previsti della legge fondamen tale la giunta è competente:

- a) a proporre al consiglio l'adozione dei regolamenti;
- b) a proporre al consiglio l'adozione dei piani finanziari, elaborati dai competenti uffici, di singoli progetti di investimento;
- c) all'adozione di tutti gli atti relativi alla realizzazione di opere pubbliche contemplati in atti di programmazione generale;
- d) all'approvazione di piani urbanistici meramente attuativi dello strumento urbanistico generale;
- e) ad adottare il regolamento degli uffici e dei servizi;
- f) a deliberare sulle variazioni di bilancio e storni nei casi d'urgenza; tali provvedimenti decadono se non sono ratificati dal consiglio entro 60 giorni dall'adozione e non possono essere reiterati;
- g) ad elaborare linee di indirizzo, a predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio comunale ed ad assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- h) a proporre criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti;
- i) a disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) ad autorizzare il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
- m) a fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) agli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permuta, le concessioni, le modalità di scelta del contraente ed i fondi di gara per opere pubbliche e per le forniture quando abbiano oggetto di valore inferiore a quello di cui al n. 6 dell'art. 51 dell'ordinamento regionale degli enti locali, moltiplicato per 3 ed aggiornato annualmente in base agli indici Istat;
- o) a decidere in ordine a controversie di competenze funzionali se sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- p) a fissare, ai sensi di regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- q) a determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentire l'ufficio finanziario ed il revisore del conto;
- r) all'adozione di ogni altro provvedimento in materie non espressamente nominate nel presente articolo, purché previste in ambito di programmazione del consiglio;
- s) ad ogni altro atto ad essa espressamente attribuito dallo statuto e da altri atti normativi.

#### Art. 39

#### *Adunanze e deliberazioni*

La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco.

In caso di assenza o impedimento è convocata e presieduta dal vice sindaco e, nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è convocata e presieduta dal l'assessore anziano o da altro assessore per ordine decrescente di anzianità.

La convocazione della giunta deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta e gli argomenti da trattare, i cui atti propositivi, entro lo stesso termine, debbono essere depositati nella segreteria del Comune, devono essere contenuti in ordine del giorno scritto ed allegato all'avviso di convocazione.

La giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.

Le disposizioni riguardanti le votazioni, le rettifiche dei verbali e l'astensione dalle deliberazioni, sono comuni a quelle del consiglio.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'adunanza.

Alle sedute della giunta possono essere chiamati a partecipare tecnici e persone che relazionano ed illustrano progetti e/o programmi sui quali la giunta è poi tenuta a deliberare, nonché il revisore del conto.

Alle sedute della giunta municipale può essere convocato il responsabile del servizio che ha espresso il parere sulla proposta di deliberazione e che può essere interpellato in ordine a chiarimenti e migliori specifiche sui pareri resi.

Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo di versa decisione della giunta stessa.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 33 del presente statuto.

Tutti i verbali delle sedute e gli atti deliberativi della giunta municipale debbono essere controfirmati, oltre che dal sindaco e dal segretario comunale, anche dall'assessore più anziano presente alla seduta.

#### Capo IV

#### Norme comuni sulle adunanze e le deliberazioni degli organi collegiali

##### Art. 40

##### *Contrasto di interessi*

Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio, non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e, pertanto, nasce l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal presidente del consiglio e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

I membri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

##### Art. 41

##### *Della diserzione*

Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi 60 minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il segretario dell'organo dichiara a verbale la diserzione della seduta.

##### Art. 42

##### *Sostituzione del segretario*

Nel caso in cui il segretario debba lasciare la sala dell'adunanza dell'organo collegiale per effetto di norme di legge, o assente o impedito, è sostituito da chi ne ha la funzione. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie il più giovane dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o in caso di impedimento per deliberare soltanto l'oggetto già in discussione.

Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può avere luogo.

##### Art. 43

##### *Disciplina delle adunanze*

Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

##### Art. 44

##### *Dei regolamenti*

Nel rispetto della legge e del presente statuto il consiglio adotta i regolamenti previsti nella legge fondamentale nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

La giunta adotta il regolamento previsto dall'ultimo comma dell'art. 37 del presente statuto nonché il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

Tutti i regolamenti e le loro variazioni di cui al 1° comma del presente articolo, sono sottoposti alla discussione del consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà verbali, per chiunque residente, di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.

Tale deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla giunta ed ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, entro 5 giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.

Entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello statuto tutti i regolamenti adottati ed in vigore nel Comune debbono essere adeguati alle norme di legge statutarie.

I regolamenti adottati e le loro variazioni divenuti esecutivi ai sensi della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

#### Art. 45

#### *Pareri obbligatori*

Ogni atto deliberativo del consiglio e della giunta deve espressamente indicare nel testo i pareri prescritti dalla legge fondamentale.

Nel caso di parere negativo, espresso ai sensi della suddetta legge fondamentale, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

Non sono sottoponibili a pareri, gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti;
- l'elezione della giunta;
- le dimissioni o revoca dell'assessore e contemporanea sua sostituzione;
- la nomina e la revoca di rappresentanti del Comune presso enti;
- la mozione di sfiducia costruttiva;
- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

#### Art. 46

#### *Soggetti tenuti all'espressione dei pareri*

Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnici responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:

- di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguenti annotazioni di preimpegno nei registri contabili;
- della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
- di conformità alle norme fiscali;
- di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità;
- di opportunità contabile in rapporto ai riflessi che possono scaturire sul bilancio corrente e sui bilanci futuri dell'ente;
- di raffronto con il programma annuale e poliennale predisposto dall'ente.

#### Art. 47

#### *Responsabili dei servizi*

Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è il soggetto che ha la responsabilità e la direzione di un servizio avente competenza omogenea, anche se dotato di articolazioni interne. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizi, come individuati al comma precedente, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

Capo V  
Sindaco  
Art. 48  
*Funzioni*

Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni ufficiali del Governo, nei casi previsti dalla legge.

Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.

Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il sindaco si avvale degli uffici comunali.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 49  
*Attribuzione di amministrazione*

Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza dell'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale; rappresenta l'ente in ambito dei patti territoriali, contratti d'area e nei rapporti con gli altri enti;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie ed ordinanze contingibili ed urgenti;
- m) determina, sentita la giunta comunale, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali;
- n) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio prenda atto della decadenza della giunta;
- o) cura per la parte di sua competenza, l'attuazione del programma politico enunciato all'atto della candidatura;
- p) ogni 6 mesi presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Il consiglio comunale entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni;

g) conferisce incarichi a tempo determinato con contratti di lavoro autonomo ad esperti esterni all'amministrazione, che siano muniti del diploma di laurea ed in possesso di qualificazione adeguata ai compiti affidati previa regolamentazione nonché nei casi di assenza di analoga professionalità all'interno dell'ente. Sull'attività degli esperti da lui nominati, il sindaco riferisce annualmente al consiglio comunale.

#### Art. 50

##### *Attribuzione di vigilanza*

Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sul l'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 51

##### *Attribuzioni di organizzazione*

Il sindaco:

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare nei limiti previsti dalla legge;
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;
- c) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad 1 o più assessori;
- d) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario comunale o a dipendenti comunali con qualifica d'istruttore;
- e) riceve, per mezzo del segretario comunale, le interpellanze e le mozioni da sottoporre in consiglio.

#### Art. 52

##### *Ordinanze*

Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamenti. Le ordinanze di cui al comma precedente debbono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque in tenda consultarle.

Nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, il sindaco emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge n. 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In casi di assenza del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente

statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

Parte III  
DIFENSORE CIVICO

Art. 53  
*Istituzione*

E' istituito l'ufficio del difensore civico comunale.

Requisiti, competenze, poteri e modi di intervento, prerogative e mezzi, le modalità relative alla nomina nonché la rieleggibilità o meno nell'incarico sono disciplinate dal relativo regolamento, fermo restando che non può derogarsi ai requisiti della competenza, professionalità ed anzianità, in materia giuridico-amministrativa, nonché della residenza.

Il consiglio comunale, con atti separati, può promuovere e aderire ad un consorzio per il difensore civico con i comuni limitrofi, fermi restando i requisiti di base di cui sopra, con esclusione della residenza.

Parte IV  
UFFICI E PERSONALE

Art. 54  
*Commissione di disciplina*

E' istituita la commissione di disciplina, composta dal sindaco che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

La norma relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma, deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

Art. 55  
*Segretario comunale*

Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico ed economico, ruoli e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

L'attività gestionale dell'ente, nel principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale, che la esercita in base agli indirizzi del consiglio in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale funzionalmente dipende e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

Nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, sovrintende e coordina gli uffici ed i servizi comunali avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.

Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra settori.

A richiesta della maggioranza semplice del consiglio o delle commissioni consiliari e comunali, riferisce circa l'ispezione eseguita e può essere sentito su ogni affare.

Il segretario comunale, il vice segretario ed i funzionari, esaminando collegialmente i problemi organizzativi, formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.

Spetta in particolare al segretario comunale:

- a) rogare i contratti, nel caso in cui non siano stati da lui stesso stipulati;
- b) presiedere le commissioni giudicatrici di concorsi e selezioni, costituite e disciplinate dall'apposito regolamento speciale, salvo che specifiche disposizioni di legge in materia non dispongano in maniera diversa;
- c) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- d) adottare gli atti a rilevanza esterna, fatte salve le prerogative dei funzionari responsabili apicali non espressamente riservate, dalla legge e dallo statuto, agli organi di governo del Comune;

e) curare la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta.

Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce la posizione del segretario comunale nell'organizzazione amministrativa del Comune e ne specifica gli strumenti di intervento.

Art. 56

*Vice segretario*

Il vice segretario coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento, svolgendo funzioni vicarie.

Art. 57

*Uffici e personale*

Le disposizioni che disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e d'impegno alle dipendenze del Comune si ispirano al rispetto dell'art. 97, comma 1°, della Costituzione, al fine di:

- a) accrescere l'efficienza in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informatici pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo le spese complessive per il personale, dirette ed indirette, entro il vincolo della finanza pubblica;
- c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane curando la formazione e lo sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato.

Art. 58

*L'organizzazione degli uffici*

Il Comune organizza i propri uffici secondo i seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel proseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica ed ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi nell'ambito del rispetto della legge e degli atti organizzativi; le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro;
- c) collegamento alle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposita struttura per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione europea.

I rapporti di lavoro dei dipendenti dell'ente sono disciplinati dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le diverse disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 165/01, eventuali disposizioni di legge, regolamento o statuto, che introducano discipline dei rapporti di lavoro la cui applicabilità sia limitata a determinate categorie.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio è definito dai contratti collettivi.

L'amministrazione garantisce ai propri dipendenti parità di trattamento contrattuale e comunque trattamenti non inferiori a quelli previsti dal rispettivo contratto collettivo.

Il contratto collettivo definisce, secondo criteri obiettivi di misurazione, trattamenti economici accessori collegati:

- a) alla produttività individuale;
- b) alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;

c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate obiettivamente ovvero pericolose o dannose per la salute. Compete ai dirigenti la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, nell'ambito di criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva.

Il personale apicale è responsabile dell'attribuzione dei trattamenti economici accessori.

#### Art. 59

##### *Individuazione uffici massima rilevanza*

Il Comune individua quali uffici di massima rilevanza:

- 1) l'ufficio del segretario comunale - direttore generale;
- 2) l'ufficio alla gestione amministrativa del personale;
- 3) l'ufficio finanziario;
- 4) l'ufficio tecnico;
- 5) l'ufficio alla trasparenza;
- 6) l'ufficio alla vigilanza;
- 7) l'ufficio allo sviluppo dell'economia locale ed alle opportunità del lavoro;
- 8) l'ufficio alle promozioni culturali, biblioteca e museo ed alla valorizzazione delle attività artigianali e locali;
- 9) l'ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro;
- 10) l'ufficio dell'assistente sociale e della solidarietà;
- 11) l'ufficio del difensore civico.

La titolarità di detti uffici si conferisce con pubblici concorsi o mediante applicazione di contratto di lavoro del comparto degli enti locali.

Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le funzioni e le attribuzioni e le dotazioni organiche.

#### Art. 60

##### *Potere di organizzazione*

Il Comune assume ogni determinazione organizzativa al fine di raggiungere l'attuazione dei principi di cui all'art. 2, comma 1, decreto legislativo n. 165/01 e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, decreto legislativo n. 165/01, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

L'organo esecutivo dell'ente verifica periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'art. 2, comma 1, anche al fine di predisporre nei confronti dei responsabili della gestione misure correttive.

#### Art. 61

##### *Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazione organica*

Il Comune organizza e disciplina gli uffici, nonché la consistenza e la variazione della dotazione organica in funzione delle finalità da raggiungere, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative, curando l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento del personale.

Per la definizione degli uffici e della dotazione organica si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione d'ufficio o trasferimento di funzionari.

Le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice del Comune in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli adempimenti sopra descritti sono propedeutici all'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Art. 62

*Gestione delle risorse umane*

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune, previa individuazione di criteri certi di priorità, stabilisce sistemi flessibili nell'impiego del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi delle leggi vigenti.

Il Comune cura la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica apicale e di rigenziale, garantisce l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura in genere, della pubblica amministrazione.

Art. 63

*Costo del lavoro risorse finanziarie e controlli*

Il Comune adotta tutte le misure affinché la spesa per il proprio personale sia certa e prevedibile nella evoluzione.

Le risorse finanziarie destinate a tale spesa sono determinate in base alle contabilità economico-finanziaria e di bilancio. L'incremento del costo del lavoro deve rispettare i limiti compatibili con gli obiettivi ed i vincoli della finanza pubblica.

Controlli sistematici vengono adottati dai responsabili della gestione dei PEG oltre che dai soggetti preposti ai controlli di gestione.

Art. 64

*Partecipazione sindacale*

Il Comune, con riferimento agli atti interni di gestione aventi riflessi nei rapporti di lavoro del personale, garantisce la partecipazione dei sindacati, così come previsto dal contratto collettivo di lavoro del comparto delle autonomie locali.

Art. 65

*Organizzazione*

Il Comune, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni, nell'ambito della struttura, individua l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

Detto ufficio provvede, anche mediante l'utilizzo di tecnologia informatica:

- al servizio dell'utenza per diritti di partecipazione;
- all'informazione all'utenza relativamente agli atti e allo stato dei procedimenti amministrativi;
- alla ricerca ed analisi finalizzati alla formazione di proposte al Comune sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utente;
- all'ufficio per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle dotazioni organiche, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurando apposita formazione.

Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico ed il personale dallo stesso indicato possono promuovere iniziative volte anche con supporto delle procedure informatiche al miglioramento dei servizi con il pubblico, alla semplificazione e accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.

L'organo di vertice amministrativo dell'ente verifica l'efficacia delle citate iniziative ai fini dell'inserimento della nota positiva nel fascicolo del personale dipendente. Tale riconoscimento

costituisce titolo autonomamente valutabile in concorsi pubblici e nella progressione di carriera del dipendente. Tali iniziative riconosciute vanno inviate al dipartimento della funzione pubblica, ai fini di un'adeguata conoscenza delle stesse.

Art. 66

*Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro*

Il Comune istituisce l'ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti il rapporto di lavoro.

Art. 67

*Incarichi facenti funzioni dirigenziali*

Il Comune può conferire incarichi con funzioni dirigenziali a tempo determinato che hanno una durata minima non inferiore a 2 anni e non superiore a 5, con facoltà di rinnovo.

Per ogni incarico sono definiti contrattualmente l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata, salvo i casi di revoca di cui al decreto legislativo n. 165/01, nonché il trattamento economico corrispondente che ha carattere onnicomprensivo.

Art. 68

*Controllo interno*

Il Comune si dota di strumenti adeguati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa mediante il controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Mediante il controllo di gestione verifica l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi, il rapporto di costi e ricavi; valuta le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o facente funzioni.

Art. 69

*Controllo strategico*

È istituito il controllo strategico che ha il compito di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi o altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza, tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Apposito regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 70

*Aziende speciali*

Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso attribuite, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per provvedere alla gestione dei servizi pubblici produttivi e di sviluppo economico e civile.

Le finalità e il funzionamento delle aziende speciali sono determinate dagli statuti delle stesse e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Agli amministratori delle aziende speciali nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, si applicano le modalità di nomina e di revoca previste dalla legge e dallo statuto per la giunta.

Ai medesimi si applica, altresì, l'istituto della sfiducia costruttiva, così come previsto dalla legge fondamentale.

Il direttore dell'azienda speciale è nominato dal consiglio di amministrazione della stessa, in base ai requisiti di competenza tecnico-professionale e con le modalità previste dallo statuto dell'azienda.

Art. 71

*Istituzioni per servizi sociali*

"L'istituzione" è organismo strumentale dell'ente per l'esercizio di attività socio-culturali-sportive, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, secondo le direttive descritte nel presente statuto.

## Art. 72

### *Attività dell'istituzione*

L'istituzione svolge attività sociali rivolte alla persona, dall'adolescenza alla terza età. In favore di quest'ultima svolge attività domiciliare, per cura della persona e per il disbrigo di quanto necessario nella quotidianità della stessa, organizza attività per il tempo libero e a carattere ricreativo, mediante l'impiego di personale idoneo. Il centro diurno per gli anziani è la sede ove l'istituzione svolge le attività preminenti in favore della terza età.

L'istituzione svolge attività sociali nei confronti dei giovani favorendo la formazione culturale e l'attività sportiva.

Svolge tali attività nel contesto europeo, favorisce e promuove itinerari culturali, paesaggistici e dei siti archeologici. Promuove gemellaggi anche a livello internazionale per affinità di culture e di valori.

L'istituzione svolge dette attività sociali, senza rilevanza imprenditoriale e uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza, ed economicità, con obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi trasferimenti. L'istituzione è disciplinata oltre che dal presente statuto da un regolamento redatto dal Comune da cui dipende. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi. Approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati e gli indirizzi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Il revisore dei conti del Comune esercita le funzioni anche dell'istituzione. Ai fini delle gestioni sono fondamentali i seguenti atti:

- a) il piano di programma;
- b) il bilancio economico di previsione pluriennale e annuale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

## Art. 73

### *Organi dell'istituzione*

Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Il consiglio di amministrazione è composto da 5 membri.

Il sindaco fa parte di diritto. I 4 restanti membri vengono designati dal consiglio comunale.

Il consiglio di amministrazione elegge, scegliendo nel suo seno, il presidente.

I componenti del consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti necessari per essere eletti a consiglieri comunali. Si applicano le norme di cui al testo unico sugli enti locali, decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, nonché le norme vigenti in materia nella Regione siciliana, per quanto attiene la nomina, la sospensione, lo scioglimento e la revoca.

I componenti del consiglio di amministrazione, oltre i detti requisiti, debbono possedere provata professionalità consona con l'attività dell'istituzione. La carica di componente del consiglio di amministrazione dell'istituzione non è compatibile con quella di componente della giunta, né di consigliere comunale.

Il direttore viene scelto mediante sistema selettivo di rilevanza pubblica. Deve essere fra l'altro in possesso del diploma di laurea adeguato alle funzioni. Allo stesso compete la responsabilità gestionale.

L'istituzione si dota di apposito regolamento approvato dalla giunta ed in esso si stabilisce anche la dotazione organica.

## Art. 74

### *Società comunali*

L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante le società ai sensi dell'art. 113 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

Negli statuti delle società a prevalente capitale locale debbono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra la società stessa ed il Comune.

Il Comune gestisce le proprie risorse costituite da fondi propri, fondi di altri enti pubblici, emissioni di titoli a risparmio (BOC o altre forme di azionariato sociale), nonché le risorse materiali: terreni e strutture, in forma diretta o in forma associata, pubblico-private, mediante la costituzione di società di persone e di capitali cosiddette miste.

Art. 75

*Concessione a terzi*

Qualora sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici interessati possono essere dati in concessione a terzi.

Art. 76

*Gestione in economia*

Qualora per le caratteristiche del servizio o per le sue modeste dimensioni non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda, esso può essere gestito in economia dal Comune stesso.

Art. 77

*Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

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 fondamentale, in relazione all'attività ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 78

*Vigilanza e controllo*

Il consiglio comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti artt. 70, 71 ss., 74 e 75 anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

Spetta alla giunta la vigilanza sugli enti di cui agli articoli citati al 1° comma del presente articolo. La giunta riferisce, annualmente, al consiglio in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti vigilati.

A tal fine gli enti citati debbono presentare alla giunta, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della propria situazione economico-finanziaria e gli obiettivi raggiunti.

Parte VI

CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE

Art. 79

*Principi e criteri*

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Capo I

ATTIVITÀ DI REVISIONE

Art. 80

*Revisore dei conti*

Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

Il revisore dei conti deve essere iscritto nel registro dei revisori contabili istituito con il decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, in attuazione della direttiva C.E.E. n. 84/253 nonché all'ordine

dei dottori commercialisti e ragionieri.

La nomina deve essere comunicata all'ordine o collegio professionale competente per l'accertamento di eventuale cumulo di incarichi di cui all'art. 9 della legge regionale 11 maggio 1993, n. 15.

Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno, altresì, disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società di capitali.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 81

*Funzioni di collaborazione con il consiglio comunale*

Il revisore dei conti, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, fissate dalla legge fondamentale, collabora con il consiglio, fornendo a questo, al di là della prevista relazione annuale, anche di propria iniziativa, se con le modalità previste dal regolamento di cui alla citata legge fondamentale, informazioni circa l'andamento della gestione finanziaria.

Capo II

CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA GESTIONE

Art. 82

*Demanio e patrimonio*

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione e contabilità del patrimonio.

Art. 83

*Beni patrimoniali disponibili*

I beni patrimoniali disponibili, non utilizzati dal Comune per le proprie finalità, debbono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge n. 392/78 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono fatti salvi i casi di gratuità, per particolare finalità di carattere sociale, perseguita dagli enti interessati.

Il Comune, nel rispetto delle norme vigenti, può procedere all'alienazione dei beni patrimoniali disponibili o resi tali.

Art. 84

*Contratti*

Fermo restando quanto previsto dalla legge fondamentale, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 85

*Contabilità e bilancio*

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge; con apposito regolamento dal consiglio sono emanate le norme relative alla contabilità generale e sull'amministrazione e contabilità del patrimonio.

Alla gestione del bilancio provvedono i responsabili degli uffici e dei servizi.

I bilanci ed i rendiconti degli enti, di cui alla parte quinta precedente, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla giunta e vengono discussi ed approvati insieme, dal

consiglio comunale, al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.

Al conto consuntivo del Comune è allegato l'ultimo bilancio, approvato da ciascuna società in cui il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Art. 86

*Controllo economico-finanziario*

I funzionari, responsabili dei settori, sono tenuti a verificare, trimestralmente, responsabilità della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

In conseguenza, i predetti funzionari predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono gli opportuni rilievi ed osservazioni al competente assessore.

Art. 87

*Controllo di gestione*

I responsabili apicali, sulle basi di indicazioni, adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione e l'analisi di costi e rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative.

Art. 88

*Controllo economico interno di gestione*

Viene svolto ai sensi del decreto legislativo n. 286 del 30 luglio 1999.

Parte VII

RAPPORTI TRA COMUNE ED ENTE LOCALE

Art. 89

*Forme di collaborazione tra Comune ed ente locale intermedio*

Ai fini dell'ampliamento delle proprie funzioni e competenze, l'amministrazione comunale collabora, nel rispetto dei relativi ruoli istituzionali, con gli altri comuni e con l'ente locale intermedio, avvalendosi degli istituti previsti dalla legge fondamentale, dal presente statuto e dallo statuto dell'ente locale intermedio.

Parte VIII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Forme associative ed organismi di partecipazione

Art. 90

*Valorizzazione della partecipazione popolare*

Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale e a quella istituzionale ed amministrativa, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.

Valorizza le libere forme associative che si costituiscono sul suo territorio, il volontariato, la cooperazione e la pro-loco, sostenendo, altresì, le attività sociali di iniziativa delle parrocchie, con tutte le iniziative a carattere educativo civile, morale, culturale, religioso ed altre iniziative atte alle esigenze dei tempi, le confraternite, gli istituti religiosi "Maestre Pie Filippini", collegio di Maria, aventi scopo educativo, culturale, morale, caritativo e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, secondo le forme stabilite dal presente statuto e dai regolamenti.

Interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti ed organismi senza scopo di lucro e con tutte le iniziative a carattere educativo, civile, morale, culturale, religioso ed altre iniziative atte alle esigenze dei tempi, le confraternite, gli istituti religiosi "Maestre Pie Filippini", collegio di Maria, aventi scopo educativo, culturale, religioso,

morale, caritativo e che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative volte a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo, nonché a favore di enti e organismi che svolgano attività produttive di interesse locale. E' prevista la possibilità di sostenere anche progetti specifici messi in atto dai sopracitati enti, organismi, associazioni e gruppi. Le modalità e i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma terzo, sono fissate da apposito regolamento che con il presente articolo concorrerà alla determinazione dei criteri delle modalità di cui all'art. 13 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Il regolamento deve, comunque, prevedere criteri di individuazione che tengano anche conto del numero di cittadini associati in relazione al settore di attività e della continuità dell'azione nell'ambito della collettività sociale.

Art. 91  
*Registro*

Al fine di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità, il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro delle libere forme associative, con le modalità stabilite da un apposito regolamento, determinando anche le forme di pubblicizzazione dei contributi erogati.

I soggetti che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro possono utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui apposito elenco viene compilato ai sensi del presente articolo dall'ufficio di segreteria del Comune.

Soli oneri sono il non alterare, danneggiare o deturpare i beni utilizzati e il richiedere il loro utilizzo con un congruo anticipo al fine di poter programmare la gestione degli stessi.

Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione comunale, che necessitano dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture, prevalgono, comunque, su quelle dei gruppi di cui al precedente e presente articolo, salvo congruo preavviso.

Art. 92  
*Profili organizzativi*

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune deve, in linea di principio, avvalersi, previo accordo, delle associazioni, degli enti e degli organismi di cui al precedente art. 91.

Art. 93  
*Rapporti con il Comune*

Ai soggetti di cui agli artt. 90 e 91 dello statuto il Comune riconosce funzione propositiva e consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.

Le modalità sono disciplinate dai capi seguenti.

Art. 94  
*Organismi di partecipazione*

La promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione può avvenire mediante l'istituzione di organismi a base associativa:

- comitati di frazione e comitati di quartiere;
- comitati degli utenti;
- conferenze di settore.

Art. 95  
*Comitati di frazione e comitati di quartiere*

Il Comune può individuare frazioni e quartieri quali parti del territorio in cui si articola e si caratterizza la comunità.

Il consiglio di frazione e il consiglio di quartiere sono organismi spontanei di aggregazione dei

cittadini residenti nel relativo territorio.

Il consiglio comunale ne garantisce la natura demografica e la rappresentatività.

Il comitato elegge nel suo seno un presidente.

Il comitato di frazione ed il comitato di quartiere sono organismi comunali di partecipazione, di iniziativa e di consultazione; promuovono l'espressione dei cittadini sin goli od associati.

Il comitato o le libere associazioni locali possono gestire servizi o strutture pubbliche di quartiere o di frazione, nonché curare la loro manutenzione, sulla base di convenzioni con il Comune.

Il comitato collabora con l'amministrazione comunale, quale espressione parziale della comunità; viene consultato in ordine alle esigenze della frazione o del quartiere e può rivolgere al sindaco e, suo tramite, alla giunta ed al consiglio comunale, istanze, petizioni e proposte.

Art. 96

*Comitato degli utenti*

Il Comune può istituire comitati con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, composti dai rappresentanti degli utenti.

Art. 97

*Conferenze di settore*

Possono essere istituite le conferenze di settore, al fine di permettere la partecipazione delle forze economiche, sociali, culturali, sportive e ricreative, operanti nel territorio comunale, alla definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione nei singoli settori di intervento dell'amministrazione comunale.

Le conferenze di settore possono essere istituite in numero uguale a quello dei settori amministrativi del Comune, individuati dal regolamento. Alle conferenze di settore partecipa di diritto l'assessore competente.

Art. 98

*Coordinatore delle conferenze di settore*

Ogni conferenza di settore nomina un coordinatore scelto tra i rappresentanti dei soggetti al registro di cui all'art. 91, che ha il compito di convocare la conferenza e di coordinare l'attività.

Art. 99

*Compiti delle conferenze di settore*

Compiti delle conferenze di settore sono quelle di tenere i rapporti tra il Comune, il mondo associativo e i cittadini.

Esprimono pareri sull'azione amministrativa nel particolare settore di competenza. Formulano proposte in merito all'attività di indirizzo dell'azione amministrativa. Possono collaborare alla formulazione del programma amministrativo e alla realizzazione di specifiche iniziative dell'amministrazione comunale.

La nomina, l'attività e l'organizzazione delle conferenze di servizio sono disciplinate da apposito regolamento.

Capo II

DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO

Art. 100

*Disciplina dei termini*

L'amministrazione comunale provvede a determinare, ai sensi dell'art. 2, secondo comma, della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, il termine entro cui ciascun tipo di provvedimento deve concludersi con l'assunzione dell'atto terminale.

Art. 101

*Partecipazione al procedimento*

Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli, a tutela di interessi propri e della collettività, sono disciplinate dall'art. 3 della legge regionale n. 10/91.

Le norme del medesimo titolo terzo della legge regionale n. 10/91, ed in particolare quelle di cui agli artt. 10, 11, 12 e 14, devono trovare applicazione anche per quanto concerne i poteri spettanti ai soggetti di cui al capo I della presente parte.

Art. 102

*Accordi concernenti la discrezionalità*

Nei termini di cui all'art. 12 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, l'amministrazione può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 14 della predetta legge, non sono ammessi accordi in relazione ai seguenti tipi di provvedimento:

- a) con i privati in sede di aggiudicazione di pubbliche gare o di effettuazione di pubblici concorsi;
- b) ai fini della successiva assunzione di provvedimenti sanzionatori.

L'organo o il funzionario competente per l'adozione del provvedimento è, altresì, competente per la stipula dell'eventuale accordo.

Se l'adozione è subordinata a previ atti concernenti l'esercizio della discrezionalità ciò può consentire anche la possibilità o meno di addivenire ad accordo.

Capo III

FORME DI CONSULTAZIONE

Art. 103

*Tipi di consultazione*

La consultazione della popolazione si realizza, nei termini di cui agli articoli seguenti, nelle forme e con gli istituti che seguono:

- a) richiesta di pareri;
- b) istituzioni di consulte;
- c) indizioni di assemblee;
- d) effettuazione di sondaggi di opinione.

Art. 104

*Richiesta di pareri*

E' facoltà dell'amministrazione chiedere il parere dei soggetti di cui agli artt. 30, 95, 96 e 97 dello statuto per le materie di rispettivo interesse.

Art. 105

*Consulte*

Il consiglio può deliberare in ordine all'istituzione, ai compiti ed alle norme sul funzionamento degli organismi denominati consulte, nonché alla nomina dei singoli componenti di tali organismi.

Ogni consulta è istituita in relazione ad una materia di competenza comunale ed esprime d'ufficio o su richiesta pareri e proposte.

Con la delibera di cui al precedente comma, se ed in quali casi la richiesta di pareri sia obbligatoria. Alle proposte si applicano le norme di cui al successivo art. 110 del presente statuto.

Possono essere chiamati a far parte di una consulta, assessori, consiglieri, amministratori di aziende speciali, istituzioni dipendenti, società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, dirigenti, funzionari e dipendenti pubblici, cittadini residenti competenti sulla materia della consulta da istituire o rinnovare.

In ogni caso, però, la maggioranza dei componenti deve essere costituita da soggetti estranei all'amministrazione che hanno diritto ad un trattamento economico pari a quello cui hanno diritto i

membri delle commissioni, esterni all'amministrazione.

Il consiglio prima di deliberare in ordine all'istituzione di consulte provvede ad approvare il regolamento generale delle consulte.

Art. 106  
*Assemblee*

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

L'assemblea non è ammessa nei casi in cui non è ammesso il sondaggio d'opinione di cui al successivo art. 107.

La richiesta di indizione può essere avanzata dal consiglio, dalla giunta o dagli esponenti di associazioni, enti od organismi che operano nel territorio.

Sull'ammissibilità nonché sull'opportunità dell'assemblea decide il consiglio con voto favorevole della maggioranza dei presenti, tenendo conto della rappresentatività delle associazioni, degli enti e degli organismi, nonché di eventuali impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità.

Il sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno 5 giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.

Al sindaco spetta, inoltre, l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo, in ogni caso, la massima partecipazione di portatori di interessi diversi.

All'assemblea che è presieduta dal sindaco o da un suo delegato, partecipano esponenti del consiglio, rappresentanti di associazioni, enti od organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.

In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

Art. 107  
*Sondaggi d'opinione*

Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione dei cittadini interessati o di porzione di essi mediante sondaggi di opinione da compiersi per posta, telefono, raccolta di voti ovvero nelle forme e con i mezzi di volta in volta ritenuti più opportuni, ivi compresi i mezzi informatici e telematici.

L'indizione del sondaggio d'opinione è deliberata dal consiglio; in ordine all'indicazione possono aversi proposte nei termini di cui al successivo art. 110.

Il consiglio può deliberare l'indizione di un sondaggio popolare ogni qualvolta lo ritiene opportuno al fine di acquisire le valutazioni della collettività su uno specifico problema.

Se ha luogo un sondaggio sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di 2 anni decorrenti all'indizione, salvo che il nuovo sondaggio non si configuri come un oggettivo sviluppo del precedente.

Il sondaggio si svolge nel rispetto delle seguenti regole:

- a) per la preparazione e lo sviluppo l'amministrazione può avvalersi della consulenza e dell'opera di istituti o società specializzate;
- b) il sondaggio non può vertere su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale;
- c) il sondaggio può concernere sia valutazioni, sia orientamenti; in tal ultimo caso esso deve, se possibile, porsi nei termini di scelta tra più soluzioni alternative;
- d) il sondaggio deve avvenire secondo modalità individuate nella delibera di indizione tali da garantire la possibilità di partecipazione dei cittadini interessati e la segretezza dell'espressione dell'opinione;
- e) il sondaggio non può svolgersi in coincidenza di operazioni di voto, nei 6 mesi antecedenti e nei 3 mesi successivi l'elezione del consiglio;

- f) qualora concerne un periodo in corso, il sondaggio non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerare perentori;
- g) la raccolta dei dati relativi al sondaggio deve esaurirsi entro 20 giorni dall'indizione.
- Qualora si tratti di attività proposta, progettata o da realizzarsi a cura di privati, il consiglio può concordare con questi l'indizione del sondaggio.

Art. 108

*Rilevanza degli elementi acquisiti*

Nessuno degli elementi acquisiti, ai sensi dei precedenti articoli del presente capo, vincola l'amministrazione; essa ha però obbligo di considerare, nella propria azione, i suddetti elementi. Ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

Capo IV

INIZIATIVA POPOLARE

Art. 109

*Iniziativa popolare*

L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno un quinto degli elettori residenti nel Comune. Gli atti di competenza del consiglio, in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare, sono quelli di cui alla legge fondamentale con esclusione dei seguenti:

- a) tributari e di bilancio;
- b) espropriazioni di suoli e limitazioni di proprietà fondiaria;
- c) approvazione delle delibere relative all'assunzione di mutui e all'emissione di prestiti;
- d) nomina di amministratori di enti di cui alla parte quinta precedente;
- e) designazioni di componenti, di commissioni o di altri organi collegiali;
- f) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- g) pianta organica e relativo personale;
- h) delibere concernenti l'assunzione o la partecipazione comunale.

Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli forniti e vidimati dal Comune.

Ciascuna firma deve essere autenticata da un notaio, o da un cancelliere addetto ad un qualsiasi ufficio giudiziario nella cui circoscrizione è ubicato il Comune o dal segretario comunale, o, infine, da altri funzionari comunali all'uopo delegati. Il termine per la raccolta delle firme è di 2 mesi.

In ordine a ciascuna proposta il consiglio delibera in via definitiva, sentiti i promotori, entro le prime 3 successive sedute e comunque entro 2 mesi dalla data dell'inoltro.

Decorsi inutilmente gli indicati termini, è facoltà degli interessati avviare, nel termine di cui al successivo capo V, un procedimento di referendum consultivo sulla medesima proposta.

In caso di accoglimento della proposta il consiglio assume le relative delibere di attuazione.

Dalla data dell'inoltro il consiglio non può, in ogni caso, prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.

La stessa proposta non può in nessun caso essere ripresentata nei 24 mesi successivi all'inoltro.

Art. 110

*Istanze, petizioni, proposte*

A prescindere da quanto disposto dall'articolo precedente e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente statuto, i cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'amministrazione comunale, degli enti e delle istituzioni dipendenti.

Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al sindaco, o per esso al consiglio od alla giunta, al segretario, al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, nonché al difensore civico.

Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'amministrazione, rivolte al sindaco, o, per esso, al consiglio o alla giunta, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al difensore civico o al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al sindaco o per esso alla giunta e al consiglio, sono inviate al segretario comunale che ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente, nonché la risposta del sindaco.

Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui al presente articolo debbono essere date dai destinatari entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 60 giorni se è stata coinvolta la giunta o il consiglio e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'amministrazione nonché, se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla giunta o al consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendono prendere, attinenti all'oggetto.

Art. 111

*Diritto di udienza*

I cittadini ed i rappresentanti le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere hanno diritto ad essere ricevuti dagli amministratori e dipendenti dell'amministrazione per essere sentiti sui problemi singoli, di interesse collettivo, per fare proposte e per discutere in ordine a argomenti di competenza comunale e sull'attività del Comune stesso.

A tal fine il sindaco andrà a stabilire i giorni e le ore di udienza, che dovranno essere diversi da quelli del normale ricevimento al pubblico.

Di tale disposizione dovrà essere data ampia pubblicità, nell'ambito del territorio comunale.

Per gli organi deliberativi dell'ente e le rappresentanze della minoranza, in materia di diritto di udienza, valgono le disposizioni di cui all'art. 21 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44.

Capo V

Referendum consultivo

Art. 112

*Principi comunali*

Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale ed i suoi organi elettivi.

Art. 113

*Richiesta ed indizione*

L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito, ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare.

Essa deve, altresì, indicare i soggetti promotori.

Il referendum è indetto dal sindaco allorché ne faccia richiesta:

- a) almeno un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) almeno un terzo delle consulte, con deliberazione assunta da ciascuna di esse a maggioranza assoluta.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 109, comma 4°, del presente statuto, la richiesta di referendum deve essere presentata prima della conclusione del procedimento coinvolto dalla consultazione.

Art. 114

*Limiti in ordine all'ammissibilità*

La deliberazione del consiglio che determina l'effettuazione del referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza comunale e non può concernere atti vincolati nella forma e/o nel contenuto.

In particolare non è ammesso referendum su atti relativi a:

- a) modifiche dello statuto;
- b) approvazione del bilancio e programmazione finanziaria;
- c) istituzioni di tributi e tariffe;
- d) nomina di membri della giunta municipale;
- e) stato giuridico del personale degli uffici;
- f) funzionamento del consiglio comunale;
- g) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

La richiesta di referendum è inoltre non ammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto dei termini perentori previsti dalla legge per procedure di finanziamento non surrogabili.

#### Art. 115

##### *Giudizio sull'ammissibilità*

Circa l'ammissibilità dei referendum decide una commissione costituita dal sindaco, dal segretario comunale e dal difensore civico.

La commissione è convocata dal sindaco e decide nel termine di 30 giorni dal deposito della richiesta.

Il giudizio deve riguardare unicamente la verifica della sussistenza, in concreto, dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 114 del presente statuto.

Sull'ammissibilità la commissione non può essere di sassetsa dal consiglio comunale.

#### Art. 116

##### *Raccolta delle firme*

Il quesito referendario deve essere sotto scritto dai soggetti di cui all'art. 113, in calce ad appositi moduli da richiedersi alla segreteria comunale e vidimati dal segretario comunale; ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.

La procedura referendaria ha inizio con il deposito del testo, del quesito o della bozza di provvedimento presso la segreteria del Comune che deve rilasciare i moduli di cui al comma precedente entro i successivi 30 giorni.

La raccolta delle firme non può durare oltre i 30 giorni dalla data di ritiro dei moduli di cui al presente articolo; entro tale data debbono essere depositati presso la segreteria del Comune i moduli firmati.

Il segretario comunale verifica la validità delle firme raccolte ed il loro numero, nonché, se del caso, la regolarità delle delibere degli organi di cui al presente articolo.

#### Art. 117

##### *Campagna elettorale*

La campagna elettorale deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum. A tal fine potranno essere utilizzati manifesti, volantini e stands per l'informazione e la documentazione del pubblico.

#### Art. 118

##### *Incompatibilità con altre operazioni di voto*

Il referendum non può essere indetto in coincidenza con altre operazioni di voto. Al referendum si applicano le disposizioni vigenti in materia.

#### Art. 119

##### *Efficacia*

Il consiglio ha l'obbligo di tener conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

Art. 120  
*Regolamento*

Le modalità ed i limiti di esercizio del potere di proporre referendum nonché le modalità di attuazione sono disciplinate da apposito regolamento. Questo dovrà, co munque, prevedere forme tali da non dar luogo ad inutili aggravii di procedura.

Fermi restando i principi della personalità e della serietà del voto, le operazioni di voto sono disciplinate dal regolamento di cui al comma precedente, in base a criteri di economicità; può essere, altresì, contemplato l'ausilio dei mezzi tecnologici più idonei. Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

Parte IX  
ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI COMUNALI  
Capo I

Accesso agli atti amministrativi comunali

Art. 121  
*Trasparenza e piena conoscibilità*

L'attività amministrativa comunale è informata al principio della trasparenza e della piena conoscibilità degli atti amministrativi.

Art. 122  
*Pubblicità degli atti*

Tutti gli atti a rilevanza esterna, assunti dall'amministrazione comunale e dagli enti di cui alla parte quinta, sono di regola pubblici.

Non sono pubblicati gli atti la cui divulgazione al pubblico sia espressamente preclusa, a tutela di prevalenti interessi pubblici, da norma di legge.

Fermo restando il principio di cui al comma primo, il regolamento determina i casi in cui il sindaco, a tutela del diritto di riservatezza di persone, gruppi o imprese, può escludere temporaneamente la pubblicità di 1 o più atti comunali.

In tali casi il regolamento stabilisce, altresì, il termine massimo fino al quale può protrarsi l'esclusione della pubblicità.

La pubblicità può essere altresì temporaneamente esclusa sino a quando l'eventuale conoscenza degli atti impedisca l'azione amministrativa o ne diminuisca in maniera rilevante l'efficacia e/o l'efficienza. Il regolamento disciplina anche questa ipotesi.

Art. 123  
*Diritto di accesso agli atti amministrativi*

In conformità ai principi sanciti dal presente capo, è riconosciuto sia ai singoli cittadini, sia ai gruppi dagli stessi formati il diritto di accedere agli atti amministrativi di cui al comma primo del precedente art. 122.

L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato un'esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.

Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso nonché il procedimento amministrativo necessario per renderlo effettivo.

Art. 124  
*Accesso agli atti di interesse particolare*

Ferme restando le forme di pubblicazione all'albo pretorio eventualmente previste dall'ordinamento, l'accesso agli atti comunali di interesse non generale è garantito a singoli cittadini e gruppi di cittadini al solo fine di consentire la cura, la salvaguardia e la tutela di posizioni soggettive o di situazioni giuridicamente rilevanti.

A tal fine la richiesta di accesso deve essere congrua mente motivata in ordine alle circostanze che, ad avviso del richiedente, danno luogo in concreto alla sua legittimazione.

Compatibilmente con le possibilità degli uffici, la richiesta di accesso deve essere prontamente evasa, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative.

Art. 125

*Modalità dell'accesso agli atti di interesse particolare*

Il diritto di accesso agli atti di interesse particolare si esercita mediante richiesta di esame.

Il soggetto legittimo ha altresì facoltà di richiedere, alternativamente o congiuntamente, il rilascio di copia dell'atto.

Ferme restando le vigenti norme in materia di imposta di bollo e di diritti di riserva e visura, l'esame degli atti è gratuito; la copia è subordinata al rimborso delle sole spese vive di riproduzione.

I provvedimenti di diniego di accesso o di differimento dello stesso devono recare forma scritta ed essere concretamente motivati.

Ferma restando la regola della tempestività di cui al l'ultimo comma dell'articolo precedente, il regolamento fissa i termini massimi entro cui l'amministrazione deve provvedere in ordine alla richiesta di accesso, nonché le conseguenze dell'eventuale inerzia.

Art. 126

*Accesso agli atti di interesse generale*

Per l'accesso agli atti comunali di interesse generale rimangono, comunque, ferme le vigenti norme in materia di pubblicazione all'albo pretorio.

In tali casi il diritto di accesso si intende efficacemente garantito con la sola pubblicazione all'albo, ferma restando la facoltà per l'interessato di chiedere all'amministrazione il rilascio di copia: in tali casi si applicano le previsioni di cui al precedente articolo.

Ai fini della pubblicazione degli atti, il regolamento dovrà prevedere anche, in aggiunta alla pubblicazione di cui all'albo pretorio, quanto previsto dall'art. 5, ultimo comma, del presente statuto.

Capo II

Accesso alle informazioni comunali

Art. 127

*Diritto di accesso alle informazioni comunali*

Ai cittadini è garantito l'accesso alle informazioni di cui sia in possesso l'amministrazione comunale e degli enti di cui alla parte quinta.

Vengono a tal fine le stesse limitazioni di ordine soggettivo ed oggettivo stabilite dallo statuto con riferimento al diritto di accesso dei cittadini agli atti comunali.

Il regolamento stabilisce forme e modalità dell'esercizio di tale diritto, individuati, altresì, l'organo o gli organi competenti al rilascio delle informazioni richieste.

Art. 128

*Accesso alle informazioni concernenti procedimenti amministrativi in corso o da avviare*

Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque le riguardano.

Tale informativa ha ad oggetto, in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.

Il regolamento disciplina la modalità di esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

Art. 129

*Disposizioni finali e transitorie in materia di procedimenti amministrativi, diritto di accesso ai documenti amministrativi e migliore funzionalità dell'attività amministrativa*

Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto, nella materia oggetto del presente articolo, valgono le norme di cui alla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Parte X  
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 130

*Statuto*

Allo statuto, che contiene le norme fondamentali del l'ordinamento comunale, devono confrontarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Lo statuto e le sue revisioni, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti alle forme di pubblicità previste dall'art. 12 e comunque a tutte quelle forme che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 131

*Norme transitorie e finali*

Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Fino all'adozione dei regolamenti previsti dall'art. 44 del presente statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune, secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e con lo statuto stesso.

Parte XI  
SANZIONI

Art. 132

*Sanzioni*

Per qualsiasi violazione al presente statuto, ai regolamenti, alle ordinanze ed a qualsiasi disposizione del Comune si applicano le sanzioni previste per analoghe violazioni alle norme di leggi sociali e regionali.