

# COMUNE DI VISTARINO

## STATUTO

Delibera n. 13 del 5/5/2006.

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### **Art. 1 Principi fondamentali**

1. Il Comune di Vistarino è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuitegli con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art. 2 Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Vistarino comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. -
2. La sede del Comune e dei suoi organi istituzionali è fissata a Vistarino.
3. Le adunanze degli organi elettivi e collegiali si svolgono nella Sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio comunale può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle cascine o della Sede comunale può essere predisposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

#### **Art. 3 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Vistarino e con il proprio stemma
2. Ha anche un Gonfalone che riporta il medesimo stemma
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è vietato.

#### **Art. 4 Finalità**

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità

#### **Art. 5 Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, intesa come benessere psicofisico e sociale di tutti i cittadini.
2. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente e alla sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, capace altresì di affrontare ogni altra forma di disagio sociale e personale anche in collaborazione con gli altri enti pubblici preposti e con il privato sociale.
4. Promuove e sostiene forme di volontariato che operino per lo sviluppo della solidarietà. -
5. Favorisce l'integrazione sociale di tutti i cittadini senza alcuna forma di discriminazione.

### **Art. 6 Tutela del patrimonio naturale artistico e storico**

1. Il Comune, nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita adotta le misure necessarie per tutelare e conservare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare, le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Il Comune promuove iniziative atte a recuperare ed ampliare il patrimonio storico, artistico, naturale.

### **Art. 7 Promozione del diritto allo studio dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune mira a rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura, promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune favorisce l'attività sportiva dilettantistica, nonché quella turistica di carattere sociale e giovanile, incoraggiando la costituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo l'accesso agli enti sopra citati, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8.6.90 n. 142.
3. Il relativo regolamento disciplinerà i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, nonché il concorso alle spese di gestione.

### **Art 8 Assetto ed utilizzo del territorio**

1. Il Comune mira ad un assetto del territorio organico, nel quadro di un programma degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, turistici e commerciali.
2. Promuove ed incentiva il recupero e la valorizzazione del patrimonio urbanistico con particolare riguardo al centro storico ed agli altri edifici di particolare rilievo storico, artistico e culturale.
3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia a mezzo degli organi di polizia municipale

### **Art.9 Sviluppo economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità produttiva del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato con particolare riguardo a quello artistico e turistico ed adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, di concerto e in collaborazione con enti pubblici ed organismi privati.
3. Promuove lo sviluppo industriale in armonia con gli impegni di cui agli articoli 5 ed 8.

### **Art. 10 Programmazione economica sociale e forme di cooperazione**

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla formazione ed attuazione dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, provvedendo ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa e di programmazione, il principio della collaborazione con la Provincia e con gli altri Comuni, al fine di realizzare un coordinato sistema delle autonomie.

#### **Art. 11 Partecipazione - decentramento**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8.6.90, n. 142.

2. Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità locale.

#### **Art. 12 Servizi pubblici**

Il Comune può gestire i servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente attraverso le forme di cui al comma 3, dell'art 22, della Legge n.142/1990, oltre che attraverso la stipula di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del medesimo servizio.

### **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Art. 13 Organi**

Gli organi istituzionali del Comune di Vistarino sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 14 Il Consiglio Comunale Poteri**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

3. Spetta in ogni caso al Consiglio Comunale deliberare sugli oggetti di cui all'art. 32, comma 2, della Legge 8.6.90, n.142.

4. Agli effetti dell'art.34, comma 2-bis della citata Legge n.142/1990:

a) per mezzo dei suoi Capigruppo, il Consiglio è interessato alle proposte di modifica o adeguamento del documento programmatico. A tal fine i Capigruppo devono essere sentiti dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato almeno venti giorni prima del deposito della proposta. Della riunione deve redigersi verbale a cura del Segretario comunale, che dovrà essere sottoscritto da tutti gli intervenuti.

b) un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere, non più di una volta all'anno, la verifica della attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. Il Sindaco, avuta la richiesta, è tenuto a convocare entro i successivi trenta giorni il Consiglio comunale per relazionare in merito.

#### **Art. 15 Prima Adunanza**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale effettua, in ogni caso, i seguenti adempimenti:

a) Convalida degli eletti;

b) Giuramento del Sindaco;

c) Comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta comunale.

Resta salva la facoltà di introdurre la trattazione di ulteriori argomenti qualora se ne rilevi la necessità o l'opportunità.

2. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto.

3. La votazione con la quale si procede alla convalida degli eletti è effettuata in forma palese.

### **Art. 16 Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato, sia in via ordinaria che straordinaria, dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Allo stesso compete, altresì, la fissazione dell'ordine del giorno, salvo che nel caso di cui alla lettera a) del successivo comma 30 del presente articolo.

2. Esso si riunisce, di norma, in sessione ordinaria dal 1° marzo al 30 giugno e dal 1° settembre al 30 novembre di ciascun anno. Durante i restanti periodi dell'anno può essere convocato in via straordinaria.

3. Il Consiglio può anche essere convocato, in via straordinaria, in qualsiasi periodo dell'anno, nei seguenti casi:

a) per deliberazione della Giunta comunale che fissa anche l'ordine del giorno della seduta;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. Tra i consiglieri in carica non deve essere computato il Sindaco. In ogni caso la cifra così ottenuta, se presenta dei decimali, va arrotondata all'unità superiore.

4. Nel caso di cui alla lettera b), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Prefetto.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore; in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

### **Art. 17 — Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e consegnato ai consiglieri mediante notifica del Messo comunale oppure a mezzo di raccomandata a.r. postale od a mezzo fax al domicilio eletto dagli stessi, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già scritti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, normalmente affisso all'Albo Pretorio, in casi di particolare necessità può essere portato a conoscenza dei cittadini con affissioni di manifesti esterni.

Almeno quarantotto ore prima della seduta consiliare, dovranno essere depositati nell'ufficio di segreteria i documenti, gli atti, le proposte ed i pareri posti a base della discussione affinché ciascun consigliere possa prenderne conoscenza. E' fatto salvo il caso di convocazione urgente di cui al precedente comma 1, lett. b).

**Art. 18 Ruolo del Sindaco nel Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.
2. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni.

**Art. 19 Numero legale per la validità delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta almeno la metà dei consiglieri.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

**Art. 20 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che dichiarano di astenersi volontariamente e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente ;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.Si computano per determinare la maggioranza dei votanti e quindi la validità della deliberazione sia le schede bianche che le schede nulle.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono firmate dal Presidente e dal Segretario comunale.

**Art. 21 Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche. Il regolamento stabilisce i mezzi per la pubblicità delle sedute ed i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

**Art. 22 Le votazioni**

Le votazioni hanno luogo, di norma, in modo palese. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

**Art. 23 Le Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali in numero non superiore, complessivamente, a tre.
2. Le commissioni possono essere composte anche da esperti non Consiglieri comunali.
3. La proposta per la costituzione delle commissioni consiliari deve provenire da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e la deliberazione relativa deve essere assunta con la maggioranza assoluta dei votanti.

4. La composizione delle commissioni è disciplinata dal Regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale stabilito dall'art.31, comma 4, della Legge 142/1990. Nel solo caso in cui la commissione sia costituita con finalità di garanzia o controllo, la presidenza di essa deve essere attribuita ad un consigliere rappresentante dei gruppi di opposizione.
5. Con la deliberazione di costituzione della commissione consiliare, devono essere fissati l'oggetto, i principi ed i criteri direttivi nonché il tempo entro cui deve concludere i lavori salvo che si tratti di commissione permanente. In ogni caso le commissioni dispongono di poteri consultivi ed istruttori, restando escluso l'esercizio di poteri deliberativi provvedimenti.
6. Le commissioni consiliari, per l'espletamento dei propri fini, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti. Possono altresì richiedere l'audizione di persone. Esse hanno anche facoltà di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, del Segretario comunale, dei dipendenti comunali, nonché dei titolari degli uffici, enti ed aziende dipendenti o che intrattengono col Comune rapporti contrattuali.
7. Alle richieste delle commissioni non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo i casi di cui al primo periodo dell'art.24, comma 6, della Legge n. 241/1990.
8. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, fatti salvi i principi di cui ai numeri precedenti, disciplina nel dettaglio le materie nelle quali possono operare nonché i fini per i quali possono essere costituite le commissioni consiliari.

#### **Art. 24 Seduta delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni consiliari, siano esse permanenti temporanee o speciali sono, di norma, segrete.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui la commissione si riunisce, in seduta pubblica.

#### **Art. 25 Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabilite, nei limiti fissate dalla legge, dal Consiglio comunale.
3. Il Regolamento può prevedere la trasformazione, su richiesta dell'interessato, del gettone di presenza in una indennità, sempreché tale regime non comporti per l'Ente maggiori oneri finanziari.

#### **Art. 26 Doveri del Consigliere**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono consecutivamente a tre sedute del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del Comune, non prima che sia decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Entro tale termine il consigliere può presentare le proprie giustificazioni in merito. Il Regolamento stabilisce il procedimento relativo.
4. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 27 Poteri del Consigliere**

1. Il consigliere esercita diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. A tal fine ha altresì diritto di ottenere copia degli atti e provvedimenti formati dal Comune, nonché quelli che si configurano per essi preparatori o infraprocedimentali. Tuttavia il diritto del consigliere dovrà contemperarsi con l'analogo diritto del cittadino al buon funzionamento dell'attività amministrativa; pertanto il consigliere, con la richiesta di accesso mediante estrazione di copia dovrà esporre il nesso funzionale esistente tra esso e l'espletamento del mandato e dovrà individuare esattamente l'atto di cui si richiede copia affinché sia immediatamente reperibile dall'ufficio competente.
3. Il consigliere ha diritto di presentare al Sindaco o agli assessori da esso delegati, interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo; la richiesta dev'essere formulata e consegnata al protocollo del Comune. Il Sindaco e gli assessori rispondono entro trenta giorni dalla data di presentazione.
4. Ai sensi dell'art.5 della Legge n.154/1981 i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.
5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

### **Art. 28 Dimissioni del Consigliere**

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b) della legge 8.6.1990, n. 142.

### **Art. 29 Consigliere anziano**

E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti il più anziano di età.

### **Art. 30 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, anche unipersonali, secondo quanto previsto dal regolamento; dell'avvenuta costituzione ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione dei capigruppo, questi ultimi sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art.31 Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 32 Composizione della Giunta**

**La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori compreso tra un minimo di due e un massimo di quattro, che**

**possono essere scelti anche fra cittadini residenti in un qualsiasi comune italiano e non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di assessore comunale.**

### **Art. 33 Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

**1-bis. Prima di procedere alla nomina della Giunta, il Sindaco, con proprio decreto, fissa il numero degli assessori entro il numero minimo e massimo stabilito dal precedente articolo 32.**

2. Le cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.

**3. Il numero degli assessori può essere variato dal Sindaco anche nel corso del mandato, col rispetto del procedimento citato.**

### **Art. 34 Funzioni della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Segretario comunale, del Direttore generale se nominato, o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Stabilisce, nei limiti e nel rispetto dei principi fissati dalla legge, le indennità e/o i gettoni di presenza spettanti ai suoi componenti.

### **Art. 35 Cessazione dalla carica di assessore**

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni o le delega ad altro assessore.

2. Entro dieci giorni dalla vacanza, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo assessore e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o delega altro assessore

### **Art. 36 Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

2. Il Sindaco e gli assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla data presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 37 Decadenza dalla carica di assessore**

1. La decadenza dalla carica di assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Sindaco o di assessore;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione alla carica di assessore.



2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune dopo che sia decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato
4. In caso di pronuncia di decadenza si applicano le disposizioni di cui al precedente articolo 35, commi 1 e 2.

### **Art. 38 Revoca degli assessori**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
2. Entro dieci giorni dal provvedimento di revoca, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo assessore in conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 2 del presente Statuto.
3. La comunicazione relativa alle motivazioni del provvedimento di revoca, nonché della nomina del nuovo assessore, devono essere date nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

### **Art. 39 Organizzazione della Giunta Comunale**

1. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. Essi esercitano poteri di indirizzo e controllo su servizi ed uffici, la cui direzione è invece riservata ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite mediante delega da parte del Sindaco e sono partecipate al Consiglio comunale contestualmente alla comunicazione di nomina.
4. Il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vicesindaco che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19.3.1990, n.55 e successive modificazioni. In mancanza di entrambi ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
5. La comunicazione della nomina del Vicesindaco è contestuale a quella della nomina degli assessori.
6. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo provvedimento del Sindaco.
7. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

### **Art. 40 Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta si costituisce validamente con la presenza della metà più uno dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le votazioni della Giunta comunale sono sempre palesi.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori presenti.
6. Le deliberazioni della Giunta comunale sono firmate dal Sindaco-Presidente e dal Segretario comunale.
- 7. Qualora la composizione della Giunta comunale fosse fissata in un numero pari di componenti, in deroga con quanto stabilito nei comuni precedenti il quorum strutturale è raggiunto con la presenza della metà dei componenti in**

**carica, mentre nella votazione, in caso di parità, prevale il voto del presidente o di chi ne fa le veci.**

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **Art. 41 Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge e quelle attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli Uffici comunali; può, altresì, costituire un ufficio posto alle sue dirette dipendenze secondo le modalità previste nel Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

### **Art. 42 Competenze**

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale del Governo, esercita le funzioni di cui all'art. 38 della legge 8.6.90, n.142.
2. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:
  - a) rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale, ne fissa l'ordine del giorno ;
  - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
  - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti;
  - d) indice i referendum comunali;
  - e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed assicurando pari opportunità tra uomo e donna;
  - f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - g) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
  - h) provvede all'osservanza dei Regolamenti;
  - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali;
  - 1) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 8.6.90 n.142;
  - m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.
3. Entro novanta giorni dalla convalida degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **CAPO IV UFFICI ED ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Art. 43 Principi fondamentali**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi ed i compiti di direzione e di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario, al Direttore generale se nominato, ed ai responsabili degli uffici dei servizi.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità, responsabilità, imparzialità e legalità

#### **Art. 44 Rinvio al regolamento**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è disciplinata con apposito Regolamento adottato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina in particolare:

a) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le previsioni di cui all'art. 6, comma 2, della Legge 15.5.1997, n.127;

b) la dotazione organica dell'Ente, la modalità di assunzione degli impiegati nonché i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;

c) limiti, criteri e modalità per la stipulazione, al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato di dirigenti, altre specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;

d) le modalità per la costituzione di uffici, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori.

### **CAPO V IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 45 Nomina**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo Nazionale o Regionale dei Segretari Comunali, salvo il caso in cui esista una convenzione di segreteria. In tal caso la nomina viene effettuata dal Sindaco del Comune Capo convenzione, che l'effettua d'intesa con quello del/dei Comune/i convenzionato/i.

2. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco.

3. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco, con motivato provvedimento, può revocare il Segretario per violazione dei doveri d'ufficio

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Sovrintende alle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, e ne coordina le attività salvo quando non sia stato nominato il Direttore generale.

5. Il Segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dello stesso Comune;

c) presiede le commissioni di gara e di concorso qualora il responsabile di servizio ne sia impossibilitato a qualsiasi titolo;

c) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 46 Il Direttore generale**

1. E' possibile procedere alla nomina del Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, mediante stipula di

apposita convenzione con altri comuni insieme ai quali sia raggiunta una popolazione di almeno 15.000 abitanti.

2. La deliberazione consiliare di approvazione della convenzione, da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, disciplina poteri e funzioni del Direttore generale, ferme restando le previsioni di legge, nonché i rapporti tra gli enti convenzionati.

3. Qualora non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario comunale.

#### **Art. 47 L'ordinamento degli uffici**

1. La pianta organica generale e il regolamento degli uffici e dei servizi definiscono le categorie, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'ente in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

2. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

3. Il regolamento indica le categorie ed i profili ai quali è consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli.

4. L'ente assume a proprio carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

5. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento, il licenziamento e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme di legge e contrattuali previste per i dipendenti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 29/1993, come modificato.

### **TITOLO III IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 48 Comunicazione agli interessati**

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### **Art. 49 Modi della comunicazione**

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;

b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico;

d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

#### **Art. 50 Intervento nel procedimento**

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi giuridicamente costituiti in associazioni, comitati o enti, a cui possa derivare pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art. 51 - Diritti degli interessati**

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'art.50 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

#### **Art. 52 - Obbligo di motivazione**

1. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2. A tal fine, in caso di presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza nonché l'accoglimento, il rigetto ed i motivi degli stessi.

### **CAPO II LA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 53 Le associazioni**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asilo nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni e gli organi rappresentativi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

#### **Art. 54 La consultazione: finalità**

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.

2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico – amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

#### **Art. 55 Modalità della consultazione**

1. La consultazione viene decisa dalla Giunta comunale e si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno da essa fissate.

2. La consultazione si svolge altresì allorché la richiedano un terzo dei Consiglieri o almeno un decimo della popolazione risultante al 31/12 dell'anno precedente ed avente diritto al voto.

#### **Art.56 Valore della consultazione**

L'organo che deve emanare l'atto cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa dalla stessa ai fini della sua motivazione.

**Art. 57 Istanze, petizioni, proposte**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Ai fini del presente Statuto si definiscono:
  - a) istanze: le richieste scritte volte a sollecitare il compimento di atti doverosi di competenza del Sindaco o della Giunta comunale;
  - b) petizioni: le richieste scritte dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza;
  - c) proposte: le richieste scritte per l'adozione, da parte dell'organo competente, di un testo di deliberazione. Qualora la competenza alla adozione dell'atto sia del Consiglio comunale, si segue il procedimento previsto nei successivi articoli 59 e 60. In ogni caso le proposte devono essere sempre sottoscritte da almeno un decimo della popolazione avente diritto al voto risultante al 31/12 dell'anno precedente e devono essere corredate di idoneo articolato o schema di provvedimento sul quale devono essere espressi i pareri ex art.53, comma 1, Legge n.142/1990.

**Art 58 Modalità di svolgimento**

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, 1a sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.
2. L'Ufficio protocollo rilascia, senza spesa alcuna, al consegnatario, copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.
3. Il Consiglio comunale, o la competente commissione consiliare, se nominata, decide in primo luogo sulla ricezione ed ammissibilità dell'atto. In caso positivo lo trasmette al Segretario comunale affinché questi curi l'istruttoria avvalendosi degli uffici competenti.
4. L'istanza, la petizione o la proposta sono infine trasmesse all'organo competente e la risposta viene data per iscritto con le modalità stabilite dal regolamento entro 60 giorni dal suo ricevimento, salvo il caso previsto dagli articoli 59 e 60, al primo sottoscrittore.

**Art. 59 L'iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per la adozione di atti o provvedimenti si esercita mediante la presentazione alla segreteria comunale di proposte di atti o provvedimenti redatte in articoli.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo della popolazione avente diritto al voto risultante al 31/12 dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - revisione dello Statuto;
  - tributi e bilancio;
  - espropriazione per pubblica utilità;
  - designazioni e nomine;
  - personale.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

**Art. 60 Modalità di esercizio dell'iniziativa popolare**

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale entro il termine di 60 giorni.

2. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della commissione.
3. Ove il Consiglio non provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro i successivi 30 giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 61 Il referendum consultivo**

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.
2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.
3. Il referendum può riguardare solo oggetti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. Sono tuttavia escluse le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto
  - b) tributi e bilancio
  - c) espropriazione per pubblica utilità
  - d) designazioni e nomine
  - e) personale
  - f) pianificazione territoriale urbanistica.
4. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di comuni finalizzata alla fusione.

#### **Art. 62 L'iniziativa**

1. Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia la richiesta da parte di un quinto della popolazione, risultante al 31/12 dell'anno precedente ed avente diritto al voto.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento. Essa viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum da tenersi entro quattro mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

#### **Art. 63 Ammissibilità della richiesta**

L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione o la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa a giudizio di una commissione composta secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### **Art. 64 Modalità di svolgimento**

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato in apposito regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i criteri di cui ai commi successivi.
2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di quindici ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

3. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della sua semplificazione ed economicità.
4. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.
5. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, all'adozione di un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum, salvo che non comporti una spesa per l'assunzione della quale non vi sia la copertura finanziaria e non sia reperibile con le necessarie variazioni al bilancio dell'esercizio di riferimento.
6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.

### **CAPO III ISTITUTI DI TRASPARENZA E CONTROLLO**

#### **Art. 65 Azioni e ricorsi**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 8.6.90 n. 142, ciascun elettore può far valere in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

#### **Art. 66 Il diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ai cittadini od a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti strumentali di cui all'art.22 della Legge n. 142/1990.

#### **Art. 67 Modalità dell'accesso**

1. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.
2. L'accesso potrà essere esercitato soltanto dopo il perfezionamento dell'atto per il quale è richiesto l'accesso e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.
3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, i regolamenti vigenti, gli statuti delle aziende ed istituzioni saranno comunque liberamente consultabili dai cittadini.
4. Il rilascio di copia di atti o provvedimenti agli aventi diritto è soggetto al pagamento dei relativi costi ai sensi dell'art. 7, comma 4, della Legge 8.6.90 n. 142.
5. Il Responsabile del procedimento può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e la sua durata.
6. Oltre agli atti di cui al comma precedente, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune che il regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della legge 7.8.90 n. 241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi e regolamento.
7. Sono fatte salve le più restrittive disposizioni sulla riservatezza e non ostensibilità di atti recate dalla Legge n.675/1996.

#### **Art. 68 Il Difensore civico**

1. Il Consiglio comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati ed a scrutinio palese, può istituire e nominare l'Ufficio del



difensore civico, conferendo l'incarico ad un cittadino residente nel Comune che, per preparazione ed esperienza, dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico— amministrativa.

2. Il difensore civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.

3. Il Consiglio comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico per la nomina del nuovo. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

#### **Art. 69 Incompatibilità con l'ufficio di difensore civico**

1. L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con:

a) qualsiasi attività professionale; qualsiasi attività di lavoro dipendente presso privati, società ed enti pubblici nell'ambito del Comune di Vistarino;

b) lo status di membro del Parlamento, amministratore e consigliere regionale, provinciale, comunale, circoscrizionale o di comunità montana;

c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllato dallo Stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;

d) le funzioni di amministratore o dipendente di ente sociale o morale operante nel territorio comunale;

e) la qualità di componente del Comitato regionale di controllo e di revisore del conto;

f) analogo incarico attribuito alla stessa persona da altro comune della provincia.

#### **Art. 70 Compiti del Difensore civico**

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

3. A richiesta di singoli cittadini ed enti potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta in ogni caso non inferiore a 20 giorni.

4. Esercita il controllo sugli atti degli organi comunali nei casi e con le modalità previste dall'art.17, commi.38 e 39 della Legge n. 127/1997.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative ai singoli provvedimenti per i quali sia stato interessato.

6. Ha diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

7. Entro il mese di febbraio presenta al Sindaco, per il Consiglio comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

#### **Art. 71 Revoca del Difensore civico**

1. Il Difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia.

2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3. Può altresì essere revocato in caso di perdita della cittadinanza italiana, per trasferimento in un altro comune o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 69.

#### **Art. 72 Sede del Difensore civico**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso il Palazzo comunale.

2. Al Difensore civico è attribuita un'indennità di carica stabilita dal Consiglio comunale e comunque non superiore a quella percepita dal Sindaco.

### **Art. 73 Rinvio al Regolamento**

Viene demandata al Regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell' Ufficio.

## **TITOLO IV BILANCI E CONTABILITA'**

### **Art. 74 Il bilancio preventivo e rendiconto della gestione: rinvio**

L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

### **Art. 75 Modalità di approvazione**

Le deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e a scrutinio palese.

### **Art. 76 Il Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti è nominato nei modi e tra le persone indicate nell'art. 57 della Legge 8.6.1990, n. 142.
2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile soltanto per inadempienza ai propri doveri.
3. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità decade dalla carica.
4. La revoca e la decadenza dall'Ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale nei modi e nelle forme previste dal Regolamento.

### **Art. 77 Cessazione dalla carica**

In caso di cessazione dalla carica di Revisore, il Consiglio comunale procede alla sostituzione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento.

### **Art. 78 Esercizio delle funzioni**

1. Il Revisore dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto ad accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.
3. E' tenuto a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni 6 mesi e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. In sede di esame del rendiconto di gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e Regolamento ed ha titolo a presenziare alla relativa seduta consiliare.
5. Il Revisore può essere, sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi sull'operato dell'Amministrazione comunale.

**Art. 79 La funzione di consulenza e di controllo**

1. Un terzo dei consiglieri comunali, ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al Revisore dei conti pareri in ordine all'efficienza, produttività ed economicità della gestione amministrativa.
2. Il Sindaco trasmette le richieste al Revisore dei conti, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il Revisore può motivatamente richiedere una proroga del termine.
3. Le modalità di richiesta dei pareri vengono disciplinate dal Regolamento di contabilità.
4. Ogni consigliere può denunciare al Revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
5. Quando la denuncia provenga da un terzo dei consiglieri, il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferimenti al Consiglio, motivando gli eventuali ritardi.
6. I consiglieri hanno la facoltà di prendere visione di relazioni, rapporti e verbali redatti dal Revisore il cui originale è depositato presso gli uffici del Comune.

**Art. 80 Il controllo di gestione**

1. Accertamenti e controlli intesi a conoscere e verificare l'andamento della gestione dei servizi e dello stato di attuazione dei programmi dell'Ente, della regolarità ed economicità delle procedure in termini di efficacia e funzionalità, sono poste in essere dai funzionari attraverso il ricorso a procedure interne, anche informatiche, a ciò finalizzate.
2. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti viene data informazione alla Giunta nei modi previsti dal Regolamento.

**TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI****Art. 81 Oggetto**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici attraverso le forme indicate dall'art.22 della Legge n.142/1990.

**Art. 82 Partecipazione del Comune**

1. La deliberazione del Consiglio comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione, ed il funzionamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma è effettuata dal Sindaco ai sensi dell'art.36, comma 5 della Legge n. 142/1990.
3. Tutte le nomine e le designazioni devono avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dal precedente incarico.

**Art. 83 Consiglio di amministrazione, presidente e direttore**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali di cui all'art. 23 della Legge n. 142/1990, si compone di cinque membri nominati dal Sindaco. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del suo mandato.
2. Il presidente è nominato dal consiglio di amministrazione tra i suoi membri. Egli ha la rappresentanza dell'ente e cura i rapporti dell'ente stesso con gli organi comunali.
3. Il direttore delle istituzioni è nominato dalla Giunta comunale, che lo sceglie fra i dipendenti di qualifica apicale o mediante rapporto di diritto privato.
4. Il direttore delle aziende speciali è nominato nel rispetto della procedura di cui all'art. 4 commi 2 e 3, del R.D. n.2578/1925.
5. Le attribuzioni ed il funzionamento dell'Istituzione e le competenze del direttore sono stabilite da apposito regolamento comunale che disciplina, altresì l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**Art. 84 Poteri d'indirizzo e controllo del Comune**

1. Il Comune esercita i poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, 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.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sulle istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare domanda alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente stesso e degli obiettivi raggiunti.

**TITOLO VI ATTIVITÀ NORMATIVA****Art. 85 La fonte regolamentare**

Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

**Art. 86 Limiti**

1. I regolamenti di cui all'articolo precedente incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata al territorio comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi consentiti dalla legge e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento.

**Art. 87 L'iniziativa regolamentare**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini, secondo le disposizioni del presente Statuto.
2. I progetti di regolamento, salvo quelli di iniziativa popolare, decadono al termine della legislatura.

3. L'iniziativa è esercitata con la presentazione alla Segreteria del Comune dei progetti di regolamento redatti in articoli.
4. I progetti di regolamento non possono essere portati all'esame dell'organo competente alla loro adozione prima che sia decorso un periodo di tempo non inferiore a 30 giorni dalla loro pubblicazione all'Albo pretorio, salvo quelli dichiarati urgenti dalla competente commissione consiliare se costituita e da essa istruiti
5. I regolamenti e le relative modifiche sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.
6. I regolamenti entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla loro pubblicazione all'Albo pretorio, da farsi successivamente all'intervenuta esecutività della relativa deliberazione di adozione.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 88 Applicabilità dello Statuto**

Le disposizioni del presente Statuto sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esso richiamati.

### **Art. 89 Proposte di revisione e abrogazione**

1. Le proposte di revisione del presente Statuto sono, di norma, esaminate dal Consiglio comunale contestualmente, in apposita sessione annuale.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

### **Art. 90 Attuazione dello Statuto**

1. Gli organi del comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto.
2. Salva diversa previsione di legge, i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati entro il termine di due anni dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati i regolamenti vigenti.
3. Decorso l'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione, unitamente ad eventuali conseguenti proposte di modificazione e integrazione.