

# COMUNE DI MURO LUCANO

## STATUTO

Ultima deliberazione di modifica n. 23 del 07/9/2004 (esecutiva il 14/09/2004)  
Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il 14/09/2004 per 30 giorni consecutivi  
Pubblicato sul B.U.R Basilicata N. 79 del 01/11/2004

### TITOLO I NORME GENERALI

#### CAP. I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art. 1 Comune di Muro Lucano

1. Il Comune di Muro Lucano è Ente locale autonomo - **espressione naturale della propria comunità** - nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni *proprie* e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione Basilicata, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) l'ordinata convivenza sociale;
  - b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali presenti nel proprio ambito;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

## **Art. 2**

### **Territorio, gonfalone e stemma**

- a. Il Comune di Muro Lucano è costituito dalle comunità delle popolazioni e dal territorio risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, comprendente anche le frazioni di Capodigiano e Ponte Giacoia.
- b. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Muro Lucano alla Via Roma.
- c. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- d. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 20 giugno 1984, così descritti:
  - a) Stemma: d'azzurro, al castello torricellato di tre, d'argento, murato di nero, ciascuna torre merlata di tre alla guelfa, quella centrale più elevata, sostenuto da due leoni d'oro, contro rampanti al castello; il tutto fondato sulla campagna d'argento, caricata dalla scritta MURO in caratteri lapidari in nero. Ornamenti esteriori da Comuni.
  - b) Gonfalone: Drappo troncato di bianco ed azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Muro Lucano.
- e. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
- f. All'interno del territorio del Comune non è consentito l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **Art. 3**

### **Finalità**

1. 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 o associati, alle

scelte politiche della comunità;

- 2. Il Comune esercita le sue funzioni, quale Ente primario e secondo il principio di sussidiarietà, che attribuisce, nell'ordinamento giuridico vigente, la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative al Comune stesso.**

#### **Art. 4**

##### **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Il Comune assicura sostegno alle famiglie ed in particolare ai genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale, in modo particolare ai **diversamente abili** per la loro integrazione sociale.
4. Il Comune assicura la sua fattiva collaborazione, nelle forme ritenute di volta in volta consone agli obiettivi da raggiungere, in sinergia con gli altri Enti Locali e con le Pubbliche Istituzioni competenti, al fine di evitare la diffusione delle tossicodipendenze e di altri fenomeni di devianza minorile, che costituiscono attentato alla integrità psicofisica dei cittadini.

#### **Art. 5**

##### **Tutela del patrimonio naturale e culturale**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere 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 paesaggistico, paesistico, storico, artistico, archeologico, librario e archivistico garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo, anche attraverso la promozione di gemellaggi con paesi europei ed extra.
5. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, *servizi ed* impianti e ne assicura l'accesso agli Enti organismi ed Associazioni, ai sensi del **T.U.E.L. (D.L.vo n. 267/2000 e succ. mod. ed int.)**.
6. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui agli artt. **82 e 83** del presente Statuto, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

#### **Art. 6**

##### **Tutela Associazioni Ecclesiali**

1. Il Comune, riconoscendo l'importanza del ruolo svolto dalla Chiesa Cattolica e dalle associazioni ecclesiali per lo sviluppo culturale, umano e sociale della comunità locale, favorisce le attività promosse dalle stesse, ne garantisce il sostegno e contribuisce alla conservazione delle strutture e dei beni culturali ecclesiali.
2. Uguale attenzione il Comune riserva ad altri culti religiosi presenti nella comunità.

#### **Art. 7**

##### **Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti destinati alle attività produttive.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Promuove ed organizza le attività finalizzate alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria .
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato al fabbisogno di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo

alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

## **Art. 8**

### **Sviluppo economico**

1. Il Comune favorisce le attività commerciali e l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Promuove lo sviluppo dell'agricoltura e della zootecnia e della silvicoltura.
4. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi, eventualmente anche con la partecipazione diretta.

## **Art. 9**

### **Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. In conformità a quanto disposto dal T.U.E.L. (D.L.vo n. 267/2000 e succ. mod. ed int.), il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello *Stato*, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana, il *Comune* provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

## **Art. 10**

### **Partecipazione, decentramento e cooperazioni**

1. Il Comune realizza la propria autonomia, assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente. A tal fine promuove organismi di decentramento e sostiene le libere forme

associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune promuove e sostiene forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.

### **Art. 11**

#### **Pari opportunità**

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune nonché di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

## **TITOLO II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAP. I**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 12**

#### **Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge **e/o da provvedimenti attuativi di essa.**

## Art. 13

### 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 permanenti di cui fanno parte. Il Consigliere, che non partecipa a tre sedute consiliari consecutive, senza giustificato motivo, può essere dichiarato decaduto.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, dopo decorso il termine di dieci *giorni* dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
3. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine di indicato nella notificazione dell'avvio del procedimento della decadenza, che comunque non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla data di notifica. Entro i successivi 15 giorni il Consiglio esamina ed infine delibera tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale. **Tali atti potranno, altresì, essere validamente trasmessi al Consigliere via fax.**

## Art. 14

### Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita *il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza* del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. La risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze è obbligatoria.
2. Ha diritto di ottenere dai responsabili degli uffici del Comune e delle aziende ed enti ad esso dipendenti tutte le notizie, copie di atti ed informazioni al fine di meglio espletare il mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art. 15**

### **Dimissioni del Consigliere**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere **sono regolate dalla legge.**

## **Art. 16**

### **Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali**

La surrogazione e la supplenza del Consigliere comunale sono disciplinati dalla legge e/o da provvedimenti attuativi.

## **Art. 17**

### **Consigliere anziano**

È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale tra voti di lista e voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. In caso di parità prevale il più anziano di età.

## **Art. 18**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da uno o più componenti così come sarà previsto dal regolamento.
2. I gruppi, per l'esercizio delle loro funzioni, possono usufruire delle strutture comunali compatibilmente con le esigenze degli uffici.
3. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

## **Art. 19**

### **Assistenza processuale**

1. Il Comune, per la tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
2. **A tal fine, gli amministratori hanno l'obbligo di informare tempestivamente l'Ente dell'esistenza del procedimento, al fine di**

**verificare ogni eventuale conflitto di interesse e consentire la nomina di un legale di comune gradimento.**

3. **Per tali eventi il Comune provvederà a stipulare apposita assicurazione, che copra i rischi di assunzione a proprio carico delle spese legali sostenute dagli amministratori.**

## **Art. 20**

### **Linee programmatiche di mandato**

4. Entro 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate, dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai programmi da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Con cadenza almeno annuale, da stabilirsi in sede di regolamento del Consiglio comunale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori.
5. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare le linee programmatiche. Tale facoltà é esercitabile sia in sede di presentazione sia durante il mandato in sede di verifica.

## **CAP II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 21**

### **Il Consiglio Comunale - Poteri**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi dello Stato, della Regione Basilicata e dal presente Statuto, nell'ambito della Unione Europea.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato, **salvo quanto previsto dal successivo art. 33.**
4. Il Consiglio è presieduto dal Presidente da eleggersi tra i Consiglieri eletti nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta da un Vicepresidente eletto dal Consiglio tra i componenti della minoranza e, in

caso di assenza o impedimento del Vicepresidente, dal Sindaco o da chi lo sostituisce per legge.

6. Il regolamento del Consiglio, tenendo conto dei principi stabiliti dal presente Statuto, disciplina le modalità di funzionamento.
7. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

## **Art. 22**

### **Prima adunanza**

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale **ed i relativi adempimenti sono disciplinati dalla legge.**
2. Il Sindaco neo-eletto convoca e presiede il Consiglio Comunale con avviso di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dall'art. 24 del presente Statuto e dal **regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.**

## **Art. 23**

### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete, altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'esame, la trattazione e l'approvazione della proposta di deliberazione inerente le linee programmatiche del mandato e relativa verifica di attuazione, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Negli altri casi, il Consiglio può essere convocato in seduta straordinaria:
4. a) su richiesta del Sindaco;
5. b) su richiesta di un quinto, arrotondato per difetto, dei Consiglieri in carica, compreso il Sindaco, per la trattazione di argomenti rientranti tra le competenze del Consiglio tassativamente previste dalla legge.
6. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

7. In sessione straordinaria ed urgente per casi eccezionali ed urgenti. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 24**

##### **Ordine del giorno e modalità di convocazione del Consiglio Comunale**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale ed è comunicato ai Consiglieri secondo le norme del regolamento, **anche via fax.**
2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di convocazione del Consiglio nonché quantifica il numero dei Consiglieri necessari per rendere valida l'adunanza. **Numero che non potrà essere, per la prima convocazione, inferiore alla metà dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, arrotondato per difetto; per la seconda convocazione, non inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati, compreso il sindaco, arrotondato per eccesso.**

#### **Art. 25**

##### **Consegna dell'avviso di convocazione**

**La disciplina di dettaglio viene rinviata al regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.**

#### **Art. 26**

##### **Numero legale per la validità delle sedute**

**La disciplina di dettaglio viene rinviata al regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.**

#### **Art. 27**

##### **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 qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri votanti.

#### **Art. 28**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 29**

##### **Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto

#### **Art. 30**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro composizione, la loro competenza per materia le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale notizie, informazioni, dati, atti.
4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori nonché del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, di tutti gli organismi di partecipazione e del presidente del Collegio dei revisori dei conti o altro componente del Collegio suo delegato.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.
6. Alle commissioni consiliari permanenti sono attribuiti poteri consuntivi e propositivi.
7. **Vengono istituite due Commissioni consiliari aventi funzione di controllo e/o di garanzia: LL.PP. e Bilancio, il cui funzionamento verrà disciplinato da apposito**

8. **regolamento. La presidenza di dette Commissioni spetta alle minoranze.**

### **Art. 31**

#### **Commissioni d'inchiesta**

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, **compreso il Sindaco ed arrotondato per difetto**, e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, **compreso il Sindaco e con arrotondamento aritmetico**, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.
3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 1610511960, n. 570 e **succ. mod. ed int.**
4. La presidenza delle Commissioni previste dal presente articolo compete ad un Consigliere di opposizione.

### **Art. 32**

#### **Regolamento interno**

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

### **Art. 33**

#### **Delega di funzioni**

Il Consiglio comunale, *con* provvedimento assunto a maggioranza assoluta dei Consiglieri **assegnati**, può delegare alla Comunità Montana o ad altri Enti locali l'esercizio di funzioni del Comune, riservandosi i poteri di indirizzo e controllo.

### **CAP. III**

## **LA GIUNTA COMUNALE: ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**

### **Art. 34**

#### **Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede e **da un numero di Assessori da quattro a sei, ovvero dal numero massimo che la legge prevede.**
2. La nomina degli Assessori, può ricadere anche su cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e di Assessore, in numero non superiore a due.
3. È Assessore anziano il più anziano di età.

### **Art. 35**

#### **Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori**

La elezione del Sindaco e la nomina degli Assessori è disciplinata dalla legge.

### **Art. 36**

#### **Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti e adottati.

### **Art. 37**

#### **Durata in carica - Surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino alla nomina dei successori.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento

temporaneo nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2, trascorso il termine di giorni venti dalla loro presentazione al Consiglio.
5. In ogni caso lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.
6. In caso di cessazione dalla carica di Assessore per qualsiasi causa, il Sindaco con proprio provvedimento provvede alla surroga dell'Assessore cessato, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

### **Art. 38**

#### **Mozione di sfiducia**

1. **La mozione di sfiducia é prevista e disciplinata dalla legge.**
2. La mozione viene presentata al **protocollo generale dell'Ente**, il quale provvede al rilascio della copia del deposito. **Il Segretario Comunale dispone la** notifica della stessa agli interessati, tramite il messo comunale, entro 24 ore.
3. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco, è *pubblica ed il Sindaco* e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

### **Art. 39**

#### **Dimissioni del Sindaco e degli Assessori**

1. In caso di dimissioni del Sindaco ovvero di uno o più Assessori, trova applicazione l'art. **37** del presente Statuto.
2. Gli Assessori dimissionari restano in carica sino alla nomina dei successori.

### **Art. 40**

#### **Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore**

1. 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.
2. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154 e **succ. mod. ed iuta**, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
3. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco, trova applicazione il disposto dell'art. 37, comma 2, del presente Statuto.
4. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 37 del presente Statuto.

#### **Art. 41**

##### **Revoca degli Assessori**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.
2. Il provvedimento di revoca sarà emanato decorsi dieci giorni dalla notificazione all'interessato, a mezzo del messo comunale, della motivata proposta di revoca.

#### **Art. 42**

##### **Funzionamento**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che controlla e coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza di voti.
3. Il regolamento determina le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta. Il Segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono delegate dal Sindaco il quale conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vicesindaco al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco e del Vicesindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
5. In caso di morte, di decadenza o rimozione del Sindaco, si applica l'art. 37, comma 2, del presente statuto.

6. Le attribuzioni e le funzioni di cui al precedente 4° comma possono essere modificate o revocate dal Sindaco.

### **Art. 43**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune, collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari. Attua, in collaborazione con il Sindaco, gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, la Giunta:
  - a) propone al Consiglio l'adozione dei regolamenti di propria competenza;
  - b) approva i progetti di intervento, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o da regolamenti alla competenza di altri organi comunali, determinando le aree operative riservate alla gestione dei responsabili dei servizi;
  - c) predispone i documenti programmatici da sottoporre alla deliberazione del Consiglio e li presenta al preventivo esame della competente commissione consiliare;
  - d) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - e) adotta la deliberazione in materia di determinazione della dotazione organica e relative variazioni;
  - f) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni;
  - g) adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente sulla base di programmi approvati dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) adotta le modifiche alle tariffe vigenti e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
  - j) approva accordi di contrattazione decentrata;
  - k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero insorgere fra organi gestionali dell'Ente;
  - l) delibera in via d'urgenza le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del

- Consiglio comunale entro 60 giorni successivi a pena di decadenza;
- m) approva, su proposta del direttore generale, il Piano Esecutivo di Gestione ed assegna le risorse finanziarie ai responsabili di servizio.

#### **Art. 44**

##### **Attività degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'Ente solo collegialmente, in seno alla Giunta Comunale.
2. La loro attività è coordinata dal Sindaco.
3. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate con l'ausilio degli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio.
4. Forniscono ai responsabili di settore dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

#### **CAP. IV**

##### **IL SINDACO**

#### **Art. 45**

##### **Il Sindaco: attribuzioni *quale* organo di amministrazione**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi, degli Uffici ed alla esecuzione degli atti.
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alle nomine, alle designazioni e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento.
3. Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo.
4. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri Comuni per la nomina in parola.
5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce

- gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna con le modalità e criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  7. Coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori;
  8. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
  9. Concorda con gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente e che questi intendono rilasciare;
  10. Ha la facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori e al Segretario Comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o lo Statuto non abbia già loro attribuito;
  11. Ha facoltà di delegare ai Consiglieri Comunali la trattazione di affari determinati e per periodi definiti;
  12. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con *tutti i* soggetti pubblici previsti dalla legge;
  13. Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  14. Può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale (art. 11 legge n. 241/90);
  15. Convoca i comizi per i referendum;
  16. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  17. Assegna gli alloggi di edilizia residenziale;
  18. Impartisce direttive al direttore generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
  19. Impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti;
  20. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
  21. Adotta ogni altro provvedimento di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito alla struttura burocratica.

## **Art. 46**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.
2. Promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

## **Art. 47**

### **Attribuzioni organizzatorie**

1. Dispone la convocazione della Giunta e la presiede.
2. Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni agli Assessori.
3. Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale.
4. Riceve le interpellanze e le interrogazioni e ne dà risposta o per iscritto o con comunicazioni in Consiglio Comunale.

## **Art. 48**

### **Attribuzioni per i servizi statali**

1. Sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti **dalla legge**.
2. Sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.
3. Adotta o fa adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti **dalla legge** ed assume le iniziative conseguenti.
4. Emanava o fa emanare atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

**TITOLO M**  
**L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**  
**CAP. I**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 49**

**Nomina**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo,
2. Il Segretario Comunale può essere nominato dal Sindaco direttore generale nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri Comuni per la nomina di direttore.

**Art. 50**

**Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale:
  - a. partecipa alle riunioni di Consiglio e di Giunta Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al presidente;
  - b. partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente;
  - c. su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
  - d. presiede direttamente o a mezzo del responsabile del servizio l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
  - e. riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri nonché la mozione di sfiducia;
  - f. roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
2. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali nonché le funzioni conferitegli dal Sindaco.

## **Art. 51**

### **Vice Segretario**

1. Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vicesegretario.
2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario Comunale, ne svolge le funzioni vicarie e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento e dirige di nonna un servizio.

## **CAP. II**

### **UFFICI E SERVIZI**

## **Art. 52**

### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti da apposita convenzione stipulata tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. I compiti e le funzioni, nel rispetto delle disposizioni legislative, sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

## **Art. 53**

### **Organizzazione degli uffici**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuite al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzioni di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e servizi.
2. Il Comune adotta apposito regolamento stabilendo le note generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e con criteri funzionalità, economicità di gestione e

flessibilità della struttura. Gli uffici e servizi operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

## **Art. 54**

### **Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici locali comprendono tutte le attività a contenuto economico e sociale insieme, che, data la loro inerenza o il rapporto con l'interesse pubblico, sono sottoposte a programma o controlli da parte dei pubblici poteri per indirizzarle e coordinarle a fini sociali.

2. Possono essere svolti tanto da privato che da pubblici uffici.

3. Le forme di gestione sono in relazione alle caratteristiche del servizio e della sua rilevanza tecnico-economica o sociale.

4. La funzione di indirizzo, vigilanza e controllo è riservata agli organi politici del Comune, qualunque sia la forma prescelta di gestione.

5. L'attività è organizzata secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, disciplinati dal regolamento.

6. Il Comune per la relativa entrata è obbligato a determinare tasse, diritti e corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato, per i servizi pubblici necessarie può trasferire beni erariali per garantire, assieme alle altre entrate fiscali, i servizi pubblici indispensabili.

## **Art. 55**

### **Le forme di gestione dei servizi pubblici locali**

1. La scelta in ordine alla gestione dell'attività che deve essere espletata è condizionata dal contenuto della stessa e dal tipo di organizzazione richiesto.

2. Ove il modulo organizzatorio è modesto o soccorrono valutazioni di ordine tecnico-economico o di opportunità sociale, lo strumento è quello della gestione diretta o della concessione.

3. Il Comune, secondo le disposizioni legislative nazionali e regionali, può gestire i servizi pubblici locali in forma associata con Comuni limitrofi al fine di raggiungere l'obiettivo dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità.

4. È possibile il ricorso ad altri moduli organizzatori, di tipo privatistico, ad esempio

l'appalto di servizi, o la convenzione, a condizione che il relativo affidamento sia circondato dalle medesime garanzie che si trovano nello strumento concessorio.

#### **Art. 56**

##### **Controllo economico della gestione**

I responsabili dei servizi possono essere chiamati in qualsiasi momento ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione delle risorse loro assegnate dal bilancio con gli obiettivi fissati dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio e dal direttore generale.

### **CAP. III**

#### **I REVISORI DEI CONTI**

#### **Art. 57**

##### **Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio Comunale all'attività di gestione economico-finanziaria; vigila sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti e dei procedimenti tecnico-contabili concretati nel corso dell'esercizio finanziario; ha funzione di autenticità e garanzia in ordine alle risultanze contabili e finanziarie del consuntivo e delle scritture prescritte; ha compiti di attività propositiva e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

2. I singoli revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti che siano direttamente o mediamente connessi all'espletamento del loro mandato.

3. La collaborazione con il Consiglio si espleta attraverso le relazioni ai conti consuntivi di esercizio ed attraverso periodici riferimenti per il tramite della Giunta.

4. I revisori attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione; redigono la relazione di accompagnamento del conto per il Consiglio; riferiscono subito al Consiglio ove riscontrano gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

5. Il Consiglio o la Giunta possono richiedere al Collegio, oltre che periodiche relazioni sull'andamento della loro attività, anche specifici riferimenti riguardo a

particolari fatti gestionali.

6. La tecnica dell'indagine a campione rappresenta il normale strumento da usare per l'esercizio delle funzioni sia di controllo e di vigilanza, che quelle di legalità e garanzia.

7. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità per l'accesso alla funzione di revisore sono le stesse previste dalla legge per la nomina a Consigliere Comunale e dagli artt. 2400, 2404 e 2405 del codice civile.

8. Il Consiglio Comunale dichiara la revoca per inadempimenti o la decadenza a seguito di perdite dei requisiti che hanno dato luogo all'elezione del revisore e procede alla reintegrazione del Collegio.

9. Al Collegio dei revisori possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAP. I**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 58**

##### **Rapporti con i cittadini**

1. Il Comune stabilisce un rapporto più costante e funzionale con il cittadino, tenendo in maggiore considerazione le sue istanze ed i suoi diritti, ed ammodernando a tal fine i propri organi e la propria struttura.

2. L'intervento dei cittadini nel procedimento amministrativo, da un lato agevola la pubblica Amministrazione nella operazione di contemperamento dei vari interessi, pubblici e privati, generici e specifici, dall'altro suggerisce soluzioni più mirate al soddisfacimento dei bisogni direttamente espressi dagli interessati.

3. Il processo partecipativo nella fase preparatoria degli atti consente la ricerca preventiva del consenso, con il duplice obiettivo di avvicinare il cittadino alle istituzioni ed attenuare le forme di contenzioso.

## **Art. 59**

### **Avvio di procedimento amministrativo**

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 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 di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che regolano la formazione.

## **Art. 60**

### **Comunicazione di avvio di procedimento**

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio dello 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 gli orari di apertura al pubblico;
  - d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.
3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

## **Art. 61**

### **Diritto di intervento nel procedimento**

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

procedimento.

## **Art. 62**

### **Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo 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.

2. Dell'audizione dei cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 30 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

## **Art. 63**

### **Obbligo di motivazione dell'atto**

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

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

## **Art. 64**

### **Consulte comunali**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

3. Le Consulte sono presiedute da membri della Giunta Comunale e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito Albo Comunale.

## **Art. 65**

### **Poteri delle consulte comunali**

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su proprie iniziative, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali,
- chiedere che funzionari comunali vengono invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

## **Art. 66**

### **Albo delle forme associative**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dall'Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

## **Art. 67**

### **Diritti delle forme associative iscritte all'Albo**

Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità e scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;
- potranno accedere alla struttura e ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
- potranno adire il difensore civico.

## **Art. 68**

### **Diritto di accesso agli atti e ai documenti**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.
2. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

## **Art. 69**

### **Referendum**

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, il referendum.
2. I referendum possono essere consultivi, propositivi, abrogativi, **confermativi, oppositivi/sospensivi, approvativi/propositivi e di sfiducia e/o sfiducianti**.
3. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.
4. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
5. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - c) programmi annuali e pluriennali, relazioni revisionali e programmatiche, piani territoriali e urbanistici e strumenti attuativi;
  - d) dotazione organica.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, la proclamazione dei risultati, i tempi entro i quali il Consiglio deve prendere atto del risultato del referendum e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

## **Art. 70**

### **Richiesta di referendum**

1. Il referendum può essere richiesto da un minimo di 11 Consiglieri Comunali o

da 650 elettori del Comune.

2. La richiesta deve contenere 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.
3. Viene rivolta al Sindaco che indice il referendum, da tenersi entro tre mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

## **Art. 71**

### **Ammissione della richiesta**

1. L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una commissione composta dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico e dal Giudice di Pace.
2. Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare, è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito alla commissione, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo, è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno un decimo del numero degli elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

## **Art. 72**

### **Indirizzi regolamentari**

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.
2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente soltanto più consultazioni referendarie locali.
3. La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto, sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali.
4. 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 loro semplificazione ed economicità.

5. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

6. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

### **Art. 73**

#### **Consultazione**

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. 74**

#### **Materia di consultazione**

1. La consultazione viene decisa dalla Giunta Comunale, prima di proporre al Consiglio Comunale la deliberazione nelle seguenti materie:

- istituzione o modifica territoriale o quantitativa dei comitati di frazione o di quartiere;
- proposta di gestione, da affidare a terzi, di servizi già gestiti in economia;
- in ogni altro caso quando lo richiedano 11 Consiglieri Comunali o 300 cittadini.

2. È obbligatoria la consultazione dei cittadini, a mezzo di assemblee pubbliche, per l'adozione di nuovi strumenti urbanistici o di varianti generali al P.R.G. e al P. d. R..

### **Art. 75**

#### **Forme di consultazione**

1. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta Comunale, secondo le notate previste nel regolamento degli istituti di partecipazione.

2. Dovrà, comunque, essere assicurato che:

- la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia svolta nei confronti dei cittadini;
- i luoghi di riunione siano accessibili ai cittadini;
- il quesito posto sia chiaro ed intelligibile;
- le risposte dei cittadini siano quantitativamente verificabili.

### **Art. 76**

#### **Conseguenze della consultazione**

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

### **Art. 77**

#### **Istanze, petizioni, proposte**

1. Ogni cittadino, può in forma singola o associata, rivolgere all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

### **Art. 78**

#### **Modalità di preparazione ed esame**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, nonché il recapito degli stessi.
2. L'ufficio protocollo rilascia al consegnatario, senza spese, copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.
3. L'Amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di eventuale ritardo di esame.
4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

## **Art. 79**

### **Difensore civico**

**1.È istituito l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa. Il Difensore Civico tutela i cittadini singoli o associati nei confronti dell'amministrazione comunale e degli Enti, società ed organismi controllati e/o partecipati dal Comune nonché, sulla base di apposite convenzioni, nei confronti di altre pubbliche amministrazioni.**

**2.Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, individuato tra i coloro i quali siano dotati di qualificata esperienza e preparazione giuridico-amministrativa, in maniera da garantire l'indipendenza, la probità e la competenza, e che siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche ed abbiano esercitato per almeno 5 anni l'attività forense o di funzionario nella P.A..**

**3.Può accedere all'Ufficio del Difensore Civico anche colui che, anche se sprovvisto del diploma di laurea, abbia ricoperto per almeno una legislatura la carica elettiva di parlamentare europeo o nazionale o di consigliere regionale.**

## **Art. 80**

### **Prerogative**

**1.Il Difensore Civico esercita il proprio mandato con la piena garanzia dell'indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale con gli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente. A tal fine il Difensore Civico:**

- a) accede agli atti ed alle strutture delle amministrazioni di cui all'art. 79, , senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, fermo restando l'obbligo di osservare tale segreto allo stesso imposto dalla legge;**
- b) trasmette agli organi competenti i propri rilievi, ai quali è data risposta motivata nei termini fissati dal regolamento;**
- c) formula eventuali proposte di modifica dell'organizzazione per una migliore tutela dei diritti;**
- d) convoca i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le eventuali difficoltà che si frappongono alla corretta e tempestiva conclusione degli stessi;**

e) può richiedere agli organismi competenti l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'art. 79. Gli organismi competenti sono tenuti ad esercitare tale azione entro i termini stabiliti dal regolamento o dai CC.CC.NN.LL., dandone contestuale notizia al Difensore Civico.

Per lo svolgimento dei propri compiti il Difensore Civico dispone di una propria struttura organizzativa con personale e risorse finanziarie adeguate previste dal regolamento.

2. Il Difensore Civico può coordinare la propria attività con quella di altri Difensori Civici e con il Difensore Civico Regionale, anche attraverso l'utilizzo di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni. Può, altresì, segnalare le disfunzioni lamentate alla P.A. o alla Società concessionaria di pubblici servizi operanti nell'ambito del territorio comunale.

## **ART. 81**

### **Criteri per la nomina**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale in apposita seduta, a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati, compreso il sindaco, nelle prime due votazioni ed a maggioranza dei due terzi nelle successive.

2. Non sono eleggibili all'Ufficio del Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in condizione di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) siano stati candidati nelle ultime elezioni per il Parlamento Europeo o Nazionale, per un Consiglio Regionale, Provinciale o Comunale o siano amministratori di un'Azienda Sanitaria Locale, ovvero amministratori di Enti, Società od Organismi controllati e/o partecipati dal Comune;
- c) abbiano ricoperto nei cinque anni precedenti la carica di Sindaco o di Assessore del Comune di Muro Lucano;
- d) siano dipendenti comunali;
- e) abbiano ricoperto incarichi di segretario di partito nei 5 anni precedenti

3. Il Difensore Civico non può, durante il mandato, svolgere alcuna attività

politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

4. La candidatura a ricoprire l'Ufficio di Difensore Civico è disciplinata dall'apposito regolamento.

5. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni ed è rieleggibile per una sola volta. Esercita comunque le funzioni sino alla nomina del successore.

6. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con altri uffici pubblici e con attività e incarichi che possano comportare conflitto di interessi con il Comune.

7. Il trattamento economico del Difensore Civico, le risorse di mezzi e personale a sua disposizione sono determinati dal regolamento.

8. Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) per dimissioni;
- b) per decadenza, per motivi di ineleggibilità o incompatibilità;
- c) rimozione da parte del Consiglio Comunale.

Il Regolamento ne disciplina le procedure.

## **ART. 82**

### **Rapporti del Difensore Civico con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico trasmette annualmente al Consiglio una relazione di cui il regolamento indica i contenuti essenziali. Le relazioni del Difensore Civico sono discusse dal Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ciascun anno.

2. Il Difensore Civico viene sentito dal Consiglio o dalle Commissioni Consiliari quando è ritenuto utile ed opportuno. Nei casi in cui il Difensore Civico, a suo insindacabile giudizio, ritiene di relazionare al Consiglio su uno specifico problema di pubblico interesse, la relazione inoltrata deve essere portata in discussione nei successivi 30 giorni.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### CAP. I

#### L'ATTIVITA' NORMATIVA

##### Art. 83

##### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1.I regolamenti, di cui al T.U.E.L., incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità con principi inderogabili, dichiarati tali dalla legislazione in materia di Comuni

2.Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune e sarà diffuso gratuitamente ai gruppi familiari che ne faranno richiesta.

3.Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.