

# **COMUNE DI CAERANO DI SAN MARCO**

## ***STATUTO***

***Approvato con deliberazione del  
Consiglio Comunale n. 35 del 03.07.2000***

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI

### Art. 1 Principi fondamentali

1. La Comunità di Caerano di San Marco (TV) è costituita in Comune dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa nonché di autonomia impositiva e finanziaria e di potestà regolamentare, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura le istanze e gli interessi, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche, in un'ottica di miglioramento della governabilità e della qualità della vita.

3. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pace indicati dalla Costituzione della Repubblica, concorrendo al raggiungimento dei seguenti preminenti obiettivi:

- a) la crescita culturale dei cittadini e l'affermazione di sentimenti di tolleranza e di solidarietà, come patrimonio inalienabile di ciascun cittadino e come valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione;
- b) soddisfacimento dei bisogni della comunità ed in particolare dei giovani, degli anziani, dei minori, degli inabili e delle varie forme di povertà;
- c) valorizzazione delle attività culturali, delle tradizioni locali e del tempo libero;
- d) rispetto e tutela dell'ambiente quale fonte di vita per le presenti e per le future generazioni;
- e) garanzia e sensibilizzazione per una equa e perequata distribuzione della fiscalità locale;
- f) promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, senza distinzione di razza, fede, cultura, ceto o sesso di appartenenza;
- g) valorizzazione della funzione sociale della famiglia e sua concreta tutela anche attraverso l'adozione di misure di sostegno economico nei limiti delle risorse disponibili;
- h) ispira la propria azione all'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e provvede ad assicurare una adeguata presenza di persone di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, nelle Commissioni comunali, nelle Commissioni speciali nonché negli organi delle proprie aziende, istituzioni e società, nelle

rappresentanze in enti e nell'organizzazione interna. All'atto della nomina dei componenti, da parte degli organismi di cui alla presente lettera dovrà essere specificato l'eventuale impedimento che non consente il rispetto del principio sopra enunciato;

- i) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sulla attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.

## **Art. 2 Territorio**

1. Il Comune di Caerano di San Marco comprende la parte della superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al comma 1 è confinante a nord con il Comune di Cornuda, ad est con il Comune di Montebelluna, a sud con i Comuni di Altivole e Montebelluna e ad ovest con il Comune di Maser.

E' caratterizzato geograficamente dalla zona collinare delle "Rive" e dal canale Brentella e comprende oltre al capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune e degli organi istituzionali, le tradizionali località di "Madonette", "Cristo", "Lavaggio", "Iodo" e "Campagna".

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale a' sensi dell'articolo 133 della Costituzione, sentite le popolazioni interessate.

## **Art. 3 Simboli ufficiali e loro utilizzo**

1. I simboli ufficiali del Comune sono:

- a) lo stemma;
- b) il gonfalone;
- c) il sigillo.

2. Lo stemma, approvato con D.P.R. 20.02.1985 è costituito "di rosso, al leone di San Marco d'oro, rivoltato, afferrante con la zampa anteriore sinistra il libro aperto, d'argento, con la scritta, in caratteri capitali di nero, sulla prima pagina, EVANGELIUM, sulla seconda, SANCTI MARCI, il leone fermo sulla campagna di verde, caricata dalla fascia ridotta, ondata, d'argento, con ornamenti esteriori da Comune".

3. Il gonfalone, approvato con il predetto decreto del Presidente della Repubblica, è costituito "da un drappo partito di rosso e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI CAERANO DI SAN MARCO. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

4. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del Comune ed in corona la dicitura: "Comune di Caerano di San Marco - Provincia di Treviso".

5. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata su tutta la carta da lettere destinata alla corrispondenza esterna, nonché su tutti gli atti e documenti rilasciati dal Comune.

6. Il Comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali, osservando le norme del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.

7. L'uso dello stemma, del gonfalone e del sigillo è riservato esclusivamente all'Amministrazione comunale. E' fatto in ogni caso divieto di utilizzare o riprodurre i predetti simboli ufficiali per fini commerciali o politici.

#### **Art. 4 Albo Pretorio**

1. La Giunta comunale individua nella sede municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono siano portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

#### **Art. 5 Rapporti con Regione, Provincia ed altri Enti**

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia ed in un rapporto di pari dignità con gli altri enti pubblici territoriali, coopera con la Regione e la Provincia e concorre alla formazione di tutti gli strumenti programmatici sovracomunali che interessano il proprio territorio e lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.

2. Il Comune opera con la Provincia in modo coordinato e con interventi complementari, al

fine di soddisfare gli interessi sovracomunali della popolazione.

3. Il Comune collabora inoltre con altri Comuni ed enti interessati per una coordinata formazione dei piani e dei programmi comunali e per la gestione associata di uno o più servizi pubblici.

## **Art. 6 Funzioni**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate da legge statali o regionali, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e promuove, per quanto di propria competenza, la loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune esercita tutte le funzioni idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della Comunità, che non siano dalla legge demandate ad altri soggetti, con l'obiettivo di raggiungere e consolidare, con il metodo della programmazione, quei valori che consentono una migliore qualità della vita, nel rispetto delle leggi statali e regionali.

3. In particolare esercita le funzioni indicate nei successivi articoli.

## **Art. 7 Sviluppo socio - culturale**

1. Il Comune esercita le funzioni relative all'assistenza sociale, alla tutela del diritto alla salute, all'istruzione pubblica, allo sviluppo culturale, alla conservazione ed alla valorizzazione degli usi e costumi locali e delle proprie tradizioni storiche e culturali, allo sviluppo delle attività sportive e ricreative, all'agevolazione ed al potenziamento dell'associazionismo e del volontariato che non siano attribuite dalla legge ad altri enti. Attua l'applicazione della normativa vigente in merito all'inserimento dei lavoratori stranieri.

2. Ai fini di un maggior coinvolgimento di enti, di associazioni e del volontariato e nell'ottica di contenimento dei costi le funzioni di cui al comma 1 possono essere affidate ai medesimi.

## **Art. 8 Sviluppo utilizzo e salvaguardia del territorio**

1. Il Comune esercita nell'ambito delle proprie competenze le funzioni relative:

- a) alla tutela dell'ambiente, adottando strumenti per la difesa del suolo e del sottosuolo e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico e da radiazioni;
- b) all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;
- c) alla tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico, archeologico, agricolo e paesaggistico;
- d) alla disciplina dell'utilizzazione del territorio mediante la pianificazione urbanistica e la regolamentazione edilizia;
- e) allo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica;
- f) alla pianificazione e regolamentazione della viabilità, del traffico e della circolazione;
- g) alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e di ogni altra opera pubblica finalizzata ad esigenze sociali della popolazione ed all'interesse pubblico e generale;
- h) allo sviluppo di iniziative di sensibilizzazione ai problemi dell'ecologia.

## **Art. 9 Sviluppo economico**

Il Comune favorisce e tutela il lavoro come strumento per l'integrazione sociale e come risorsa decisiva per lo sviluppo armonico dell'intera comunità.

### 1. Spetta al Comune:

- a) regolamentare e coordinare, mediante l'attuazione dei piani previsti dalla legge, l'attività commerciale allo scopo di garantire la migliore funzionalità del settore nell'interesse della comunità;
- b) predisporre gli strumenti necessari ad un armonico sviluppo dell'artigianato e dell'attività industriale favorendo forme di associazionismo ed iniziative idonee a salvaguardare i livelli di occupazione;
- c) promuovere, nel settore dell'agricoltura, iniziative utili a favorire forme di associazionismo e di cooperazione, nonché lo studio, la ricerca e la diffusione di nuovi sistemi e tecnologie per la produzione agricola nel rispetto dell'equilibrio chimico, fisico e biologico del suolo.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 10**  
**Organi del Comune**

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

**Art. 11**  
**Amministratori comunali**

1. Sono amministratori comunali:
  - il Sindaco
  - i Consiglieri Comunali
  - i componenti della Giunta Comunale
2. Il Comune provvede ad assicurare gli amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

**Art. 12**  
**Doveri degli Amministratori comunali**

1. Il comportamento degli amministratori comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le proprie funzioni, competenza e responsabilità e quelle dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

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

3. I componenti la Giunta comunale aventi competenza funzionale nelle materie dell'urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare, nel territorio comunale, attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica.

CAPO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE

**Art. 13**

## **Elezione e composizione**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, nonché alla decadenza dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.

### **Art. 14 Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Il Consiglio comunale rimane altresì in carica fino alla elezione del nuovo, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

### **Art. 15 Funzioni**

1. Il Consiglio comunale:

- a) rappresenta l'intera comunità;
- b) assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento;
- c) determina l'indirizzo politico, sociale ed economico dell'attività amministrativa e ne controlla l'attuazione;
- d) ha autonomia organizzativa e funzionale;
- e) opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- f) svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle forme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;

- g) impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
- h) ispira la propria azione al principio della solidarietà e del bene comune.

## **Art. 16** **Attribuzioni**

### 1. Il Consiglio comunale:

- a) esercita le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa con l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;
- b) esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica;
- c) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tali indirizzi dovranno essere definiti entro un termine che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;
- d) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle Commissioni e sugli organismi previsti dalla legge e dai regolamenti;
- e) approva il programma di governo del Sindaco sottoposto a votazione finale.

### 2. Il Consiglio comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

## **Art. 17** **Convalida dei Consiglieri comunali eletti**

1. Il Sindaco neoeletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

### 2. La prima seduta del nuovo Consiglio comunale è riservata alla:

- a) convalida dei Consiglieri comunali eletti;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della nuova Giunta comunale e

dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco.

3. La seduta, presieduta dal Sindaco, è pubblica e la votazione è palese. Ad essa possono partecipare i Consiglieri comunali delle cui cause ostative si discute.

4. Per la validità della seduta e della deliberazione relativa alla convalida degli eletti si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 19 e 20.

5. Non si fa luogo ad altri adempimenti se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri comunali.

6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

### **Art. 18** **Convocazione**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Il Sindaco formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei capogruppo.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria e d'urgenza dal Sindaco.

4. Il Consiglio comunale può essere convocato in seduta straordinaria:

- a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali in carica. In tal caso, qualora le questioni da inserire all'ordine del giorno riguardino materie espressamente contemplate tra le competenze dalla legge attribuite al Consiglio comunale, la seduta deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta;
- b) su richiesta del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

5. In caso d'urgenza, il Consiglio comunale può essere convocato con un preavviso di almeno 24 ore. In tal caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri comunali presenti.

6. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute, dal Sindaco secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale ed in sua assenza dal Vice Sindaco ed in assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore anziano.

**Art. 19**  
**Numero legale per la validità delle sedute**  
**(quorum strutturale)**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti il Consiglio stesso, salvo che non sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno 7 consiglieri comunali assegnati per legge non computando a tal fine il Sindaco. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedono una maggioranza qualificata o che siano escluse esplicitamente dallo statuto o dal regolamento.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione ove non sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima e non intervengano alla seduta almeno 7 Consiglieri comunali assegnati per legge, non computando, a tal fine, il Sindaco.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri comunali:

- a) obbligati ad astenersi per legge dal prendere parte alle deliberazioni;
- b) che escono dalla sala prima della votazione.

**Art. 20**  
**Numero legale per la validità delle deliberazioni**  
**(quorum funzionale)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo quelle per le quali la legge o lo statuto non dispongano diversamente.

2. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazioni dei Capogruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei Consiglieri comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.

3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono dal voto;

- b) le schede bianche;
- c) le schede nulle.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio comunale.

#### **Art. 21** **Publicità delle sedute**

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

#### **Art. 22** **Votazioni**

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

#### **Art. 23** **Presidenza delle sedute consiliari**

1. Chi presiede la seduta del Consiglio comunale è investito del potere di far rispettare l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni ed ha facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta.

2. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, il Presidente può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

3. Il Presidente, con l'assistenza dei consiglieri scrutatori, accerta e proclama l'esito delle votazioni effettuate dal Consiglio comunale su tutte le deliberazioni ad esso sottoposte.

#### **Art. 24** **Verbalizzazione delle sedute consiliari**

1. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e cura direttamente o tramite funzionario da lui designato, la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o da chi presiede l'adunanza.

2. Qualora il Segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula, assume le funzioni di segretario il Vice Segretario comunale, se presente, ed in assenza anche di quest'ultimo si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i Consiglieri comunali presenti alla seduta.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il risultato della votazione.

4. Ogni Consigliere comunale ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

5. Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri comunali;
- b) le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.

#### **Art. 25**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

### **CAPO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 26**

#### **I Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera Comunità, senza vincolo di mandato.

3. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

4. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali e la loro entità sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 27**

#### **Eleggibilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali**

1. Il sistema di elezione, il numero, i requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 28** **Doveri dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e alle commissioni cui fanno parte.

2. I Consiglieri comunali sono tenuti a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale il quale delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **Art. 29** **Diritti dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali:

- a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, ivi compresi lo statuto ed i regolamenti;
- b) possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- c) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
- d) hanno 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.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è disciplinato con apposito regolamento.

3. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri comunali, 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, purchè non vi sia conflitto di interesse con il Comune.

4. In caso di sentenza definitiva di condanna il Comune richiederà all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni ordine di giudizio.

### **Art. 30**

#### **Cessazione e surroga dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali cessano dalla carica per:

- a) morte
- b) dimissioni
- c) decadenza

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b), numero 2), della legge 08.06.1990, n. 142 e successive modifiche.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale adottata a sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con la medesima persona.

4. Quando le dimissioni riguardino metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati il Sindaco non può procedere alla convocazione del Consiglio comunale per la surroga dei Consiglieri comunali

dimissionari, ma deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.

### **Art. 31** **Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dal numero dei voti di lista aumentata dei voti di preferenza. A parità di cifra individuale l'anzianità è determinata dalla precedenza nell'ordine di lista ex 8° comma dell'art. 5 legge n. 81/1993.

### **Art. 32** **Gruppi consiliari e conferenza dei Capogruppo**

1. I Consiglieri comunali eletti nella stessa lista si costituiscono in gruppi di almeno due componenti. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Segretario comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo secondo il presente statuto.

3. I Capogruppo con il Sindaco costituiscono la conferenza dei capogruppo.

4. La conferenza dei capogruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capogruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

## **CAPO III** **COMMISSIONI**

### **Art. 33** **Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite da consiglieri comunali che rappresentano tutti i gruppi, con criterio proporzionale e voto plurimo. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi indicati dal regolamento.

2. Le Commissioni sono distinte in permanenti e temporanee, e vengono disciplinate nella

composizione, nella organizzazione e nel funzionamento da apposito regolamento.

3. Si devono, comunque, costituire le seguenti commissioni permanenti suddivise in base alle aree amministrativa, tecnica e contabile:

- a) Commissione affari istituzionali, amministrativi, finanziari e bilancio;
- b) Commissione lavori pubblici, urbanistica, trasporti ambiente e sviluppo economico.
- c) Commissione per lo sviluppo socio - culturale.

4. Il Consiglio comunale può istituire anche commissioni temporanee per lo studio di problemi speciali o su proposta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, commissioni speciali di inchiesta, di controllo e di garanzia sull'attività amministrativa del Comune. L'apposito regolamento ne fissa i compiti e la composizione. La Presidenza delle Commissioni speciali aventi funzioni di controllo e garanzia deve essere attribuita alle minoranze consiliari.

#### **Art. 34**

#### **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Le commissioni permanenti esaminano preventivamente i regolamenti ed i provvedimenti fondamentali più importanti di competenza del Consiglio comunale, avvalendosi, previa intesa con la Giunta comunale dell'eventuale collaborazione di esperti, o previa intesa con il Segretario comunale, della collaborazione degli uffici competenti.

2. Al fine di garantire la più ampia partecipazione popolare alla formazione dei provvedimenti del Comune, di acquisire gli elementi utili al proprio funzionamento, le commissioni possono procedere alla consultazione di cittadini o coinvolgere nello studio di problemi le organizzazioni sociali, sindacali, economiche e professionali.

3. Nell'ambito delle rispettive materie di competenza le Commissioni possono disporre lo svolgimento di indagini conoscitive, allo scopo di acquisire informazioni, dati, documenti od altro materiale comunque utile alla loro attività.

4. Le attività di cui ai commi 2 e 3 qualora comportino impegni di spesa, abbisognano del preventivo assenso della Giunta comunale.

5. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi su provvedimenti spettanti al Consiglio comunale, tuttavia, tali argomenti approvati in Commissione permanente all'unanimità, vengono posti in votazione, previa eventuale dichiarazione di voto dei singoli consiglieri, senza discussione. In quest'ultimo caso, però, se la maggioranza dei consiglieri presenti in Consiglio comunale lo richieda, il Presidente deve porre in discussione l'argomento già trattato ed approvato in commissione.

CAPO IV  
LA GIUNTA COMUNALE

**Art. 35**  
**La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale, che collabora con il Sindaco, entra in funzione dopo la nomina ed accettazione della carica da parte degli Assessori:
  - a) è l'organo di governo del Comune;
  - b) impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza;
  - c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale;
  - d) esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

**Art. 36**  
**Composizione e presidenza**

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, ed è composta:
  - a) dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di sei Assessori compreso il Vice Sindaco;
2. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dal vice Sindaco o, in sua assenza, dall'Assessore anziano.
3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e di provata capacità ed esperienza professionale in campo giuridico, economico, sociale culturale e tecnico, e comunque strettamente connessa all'assessorato assegnato. Non possono essere nominati assessori i candidati non eletti nella consultazione elettorale che ha designato il Consiglio in carica.
4. Il numero degli assessori extraconsiglieri non può eccedere il numero di due assessori.
5. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al successivo art. 37.

**Art. 37**  
**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 l'ascendente ed il discendente, i fratelli, i coniugi, gli affini di primo grado, l'adottante e l'adottato.
3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Al Sindaco nonché agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**Art. 38**  
**Anzianità degli Assessori**

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine in cui è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale.
2. All'Assessore anziano, in mancanza del Vice Sindaco od in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente od impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale Ufficiale del Governo.

**Art. 39**  
**Durata in carica**

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta comunale ed all'elezione del nuovo Sindaco.
2. La medesima rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco anche in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

**Art. 40**  
**Sfiducia**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale su una proposta della Giunta comunale non comporta le dimissioni della stessa.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno sette Consiglieri comunali assegnati senza comprendere, a tal fine, il Sindaco.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata al Sindaco ed al Consigliere anziano.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e quindi la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 41**

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Fino all'elezione del nuovo Consiglio comunale e del nuovo Sindaco le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

3. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di Consiglio Comunale, si considerano presentate il giorno stesso e vengono verbalizzate dal Segretario Comunale.

4. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 3 esperti nominati, in relazione allo specifico motivo dell'impedimento, dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio stesso. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o in mancanza dall'Assessore anziano di intesa con la Conferenza dei Capigruppo. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio il quale, entro 10 giorni dalla presentazione, si pronuncia in merito alla relazione.

## **Art. 42**

### **Cessazione di singoli Assessori**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
- a) morte;
  - b) dimissioni;
  - c) revoca;
  - d) rimozione;
  - e) decadenza.

2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli Assessori quando non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento di indirizzi generali approvato dal Consiglio comunale o non si attengono alla delega ricevuta oppure quando non intervengano a 3 (tre) sedute consecutive della Giunta comunale senza giustificato motivo.

4. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, deceduti, revocati, decaduti o rimossi provvede il Sindaco che deve darne comunicazione al Consiglio comunale. I nuovi Assessori entrano in carica dopo l'accettazione della nomina.

## **Art. 43**

### **Ruolo e competenze**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora, altresì, con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio comunale, adottando al riguardo gli atti qualificanti.

2. Riferisce al Consiglio comunale sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

4. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, ove nominato, e dei Responsabili degli uffici e dei servizi, previste dalle leggi e dai regolamenti attuativi dello Statuto.

## **Art. 44**

### **Attribuzioni**

1. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) approva il progetto di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- b) approva la relazione illustrativa di accompagnamento al conto consuntivo;
- c) approva il piano degli obiettivi e delle risorse e le sue variazioni determinando gli obiettivi di gestione ed i criteri di verifica affidando il raggiungimento degli obiettivi stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- d) delibera le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge ed i prelievi dal fondo di riserva da comunicare al Consiglio;
- e) propone al Consiglio i regolamenti;
- f) determina, con riferimento agli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale, le indennità di funzione da corrisondersi al Sindaco, agli Assessori tenuto conto di quanto stabilito, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 23 - commi 9 e 11 della legge 03.08.1999, n. 265, dall'apposito decreto del Ministro dell'Interno adottato di concerto con il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica;
- g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- h) approva il piano triennale delle assunzioni e delibera la cessazione dal servizio, il trasferimento o il comando ad altri enti del personale;
- i) affida gli incarichi professionali riguardanti le opere pubbliche previste in atti fondamentali dal Consiglio Comunale, sulla base di apposito regolamento, che garantisca adeguata competenza e professionalità;
- l) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche qualora non comportino varianti urbanistiche e siano compresi o abbiano riferimento ad atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali, ad esempio, la programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici;
- m) delibera l'assunzione di mutui già previsti in atti fondamentali e approvati dal Consiglio Comunale;

- n) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, le risultanze delle procedure concorsuali e di gara proclamandone rispettivamente i candidati dichiarati idonei e gli aggiudicatari;
- o) delibera in materia di toponomastica;
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- q) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni riguardanti beni mobili;
- r) determina le azioni da promuovere o alle quali resistere in giudizio, nonché le transazioni e le conciliazioni;
- s) approva la concessione di contributi nel caso non sia possibile ricondurre la fattispecie concreta a criteri generali già definiti da norme di legge o regolamenti;
- t) approva la realizzazione di mostre, spettacoli, convegni, manifestazioni, cerimonie e simili che non siano già previste nel piano degli obiettivi e delle risorse;
- u) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- v) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali del Comune;
- z) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, se nominato;
- w) determina, sentiti i revisori del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- aa) aderisce alle associazioni ove non necessita la stipula di una convenzione ai sensi della legge 08.06.1990 n. 142;
- bb) modifica le tariffe di canoni, tributi e servizi, ferme restando eventuali specifiche competenze del Consiglio Comunale;
- cc) nomina i componenti delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- dd) approva le perizie suppletive e/o di variante dei lavori pubblici entro i limiti di legge;
- ee) classifica le industrie insalubri;

ff) determina i criteri e gli indirizzi per la concessione di loculi ed aree cimiteriali;

#### **Art. 45** **Funzionamento**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta comunale ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
5. Alle sedute della Giunta comunale partecipano, se richiesti, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
6. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta comunale stessa.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli Assessori assegnati nel numero fissato dall'art. 34.
8. In ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta, e dal Segretario comunale stesso.

#### **CAPO V** **SINDACO**

#### **Art. 46** **Funzioni**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed in tale veste è l'organo responsabile della medesima e pertanto esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di

amministrazione.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

5. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni di:

- a) amministrazione;
- b) vigilanza;
- c) organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 47**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, consegna ai Capigruppo consiliari, il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

2. Entro il mese successivo il Consiglio comunale esamina ed approva il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale;

3. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

5. Il Consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche predisposte dal Sindaco e dai singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti;

6. La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione del programma avviene entro il

30 settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2<sup>a</sup>, del D.Lsg. 25.02.1995, n. 77;

## **Art. 48** **Attribuzioni di amministrazione**

1 - Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- c) nomina i componenti della Giunta comunale, scegliendo fra loro il Vice Sindaco e l'Assessore anziano, ed ha il potere di revocarli motivatamente, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
- e) provvede entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e sentiti i Capigruppo, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- f) revoca, con provvedimento motivato, i rappresentanti di cui alla precedente lettera e);
- g) nomina il Segretario Comunale scegliendolo fra gli iscritti nell'apposito albo;
- h) nomina il Direttore Generale, con le modalità di cui al successivo art. 57. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata una convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 08.06.1990, n. 142, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale secondo le rispettive competenze;

- m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, il piano generale degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con le stesse, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche in relazione alle esigenze della comunità locale verificate periodicamente anche mediante il supporto della 3<sup>a</sup> Commissione consiliare;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta Comunale;
- p) rappresenta in giudizio sia come attore sia come convenuto il Comune;
- q) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- r) indice i referendum comunali;

#### **Art. 49** **Attribuzioni di vigilanza**

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) controlla l'attività urbanistica ed edilizia direttamente o tramite un Assessore;
- d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali degli stessi;
- f) collabora con i revisori di conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- g) impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale, per la migliore efficienza del servizio adottando in materia specifici provvedimenti.

**Art. 50**  
**Attribuzioni organizzatorie**

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale;
- b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio comunale;
- c) convoca e presiede la conferenza dei Capogruppo consiliari;
- d) esercita i poteri di polizia nelle sedute del Consiglio comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
- e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale;
- g) ha facoltà di convocare i rappresentanti delle identità residenziali e delle Associazioni iscritte all'Albo di cui agli artt. 78 terzo comma e art. 80.

**Art. 51**  
**Attribuzioni per le funzioni statali**

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- a) assolve le funzioni di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- e) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini ed assume le iniziative conseguenti. In casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico od acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità per l'utenza può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle

amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili e urgenti;

## **Art. 52** **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, designa un Assessore, che assume la qualifica di Vice Sindaco, con la delega a sostituirlo in caso di assenza od impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di delegare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore proprie competenze ordinate organicamente per gruppi di materie compresa la firma degli atti relativi, ad eccezione di quelli che specificatamente si è riservato.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle deleghe di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può avvalersi di Consiglieri comunali per l'esercizio di funzioni in materia di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

## **Art. 53** **Sospensione e decadenza**

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistano le condizioni di cui all'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

2. Il Sindaco decade:

- a) per condanna penale, a' sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.

## **Art. 54** **Funzioni sostitutive**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

2. Il medesimo sostituisce il Sindaco fino alla elezione del nuovo Sindaco in caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo.

3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, spetta all'Assessore anziano svolgere le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI**

#### **Art. 55 Principi e criteri direttivi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si attua secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi individuati nei dipendenti di qualifica funzionale apicale.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Art. 56 Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando, ai sensi del successivo art. 57, il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale.

5. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale curandone la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- d) presiede, di norma, su incarico del Sindaco, le Commissioni concorsuali per la copertura delle posizioni apicali degli organi burocratici;
- e) indice e presiede la conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, qualora non sia nominato il Direttore Generale, ai fini dell'esame dei problemi organizzativi del Comune e della funzionalità degli uffici e dei servizi;
- f) riceve le designazioni dei Capigruppo e le richieste di trasmissione al Comitato di Controllo delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- g) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni.

#### **Art. 57**

#### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può incaricare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

2. L'incarico di Direttore Generale può essere conferito anche in convenzione con altri Comuni.

3. La durata dell'incarico non può eccedere il mandato elettorale del Sindaco. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale può revocare motivatamente, in ogni tempo, l'incarico conferito.

4. Il Direttore Generale svolge le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti sulla base

degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

5. Qualora il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco sentita la Giunta Comunale, può conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

### **Art. 58** **Vice Segretario Comunale**

1. Nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi è previsto il Vice Segretario.
2. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.
3. La qualifica di Vice Segretario è attribuita al funzionario direttivo, di norma, preposto al settore comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale ed affari generali.
4. In caso di Segreteria comunale convenzionata ove e fino a quando gli Enti interessati non nominino un Segretario a scavalco, il Vice Segretario reggerà l'ufficio rispettivo, secondo le disposizioni di legge.

### **Art. 59** **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate i responsabili provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 60** **Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, redigono i verbali e le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione e di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) emettono le ordinanze previste da norme di legge e di regolamento ad eccezione di quelle previste dall'art. 38 della legge 08.06.1990, n. 142;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione;
- h) provvedono a dare sollecita esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal Direttore Generale, se nominato;
- i) forniscono, nei termini previsti dal regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione del piano degli obiettivi e delle risorse;
- l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale loro sottoposto secondo le direttive impartite dal Segretario o dal Direttore generale, se nominato;
- m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune loro assegnati;
- n) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale loro sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### **Art. 61** **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 62** **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 63** **Controllo e valutazione**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale verificano i risultati conseguiti dai singoli Responsabili dei servizi comunali nella gestione degli stessi, anche in relazione alle risorse utilizzate per i fini, per i programmi e per i definiti obiettivi.

2. La valutazione del Segretario e del Direttore Generale, se nominato, è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta.

3. Il Sindaco e la Giunta, nell'esercizio delle loro funzioni, istituiscono e si avvalgono di servizi di controllo interno e/o di nuclei di valutazione.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di costituzione e funzionamento dei predetti organismi.

## **TITOLO IV** **UFFICI E SERVIZI**

### **CAPO I**

## UFFICI

### **Art. 64**

#### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini ed assicura la legalità, l'imparzialità, il giusto procedimento ed il buon andamento dell'amministrazione, utilizzando le risorse messe a disposizione con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta comunale. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi comunali.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è improntata, secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi istituzionali e le determinazioni adottate dai Responsabili degli uffici e dei servizi, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e dal processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

4. Il Comune assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici.

5. Il Comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi e le disposizioni vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

### **Art. 65**

#### **Organizzazione del lavoro**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per programmi e progetti;

- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione e dell'unità operativa;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e delle funzioni attribuite ai soggetti;
- d) superamento della separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni è demandata al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi nazionali e nonché dalla contrattazione decentrata.

## CAPO II SERVIZI

### **Art. 66** **Servizi pubblici**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

4. Restano fatte salve le possibilità per il Comune di partecipare, per il conseguimento di finalità di migliore gestione di erogazione dei servizi, a forme societarie di diritto privato secondo i principi generali dell'ordinamento.

**Art. 67**  
**Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

**Art. 68**  
**Concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

**Art. 69**  
**Azienda speciale**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Presidente è il legale rappresentante dell'azienda, con compiti di sovrintendenza sul buon funzionamento gestionale.

5. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo a cui spetta una funzione generale e di alta amministrazione subordinata agli indirizzi politico economici del Comune.

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

7. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco e dovranno essere scelti con criteri di prestigio, professionalità e competenza imprenditoriale, esperienza politico amministrativa, della cui sussistenza deve essere data pubblica ragione in sede di deliberazione. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e di Revisori dei conti, nonché coloro che ricoprono la carica di Assessore pur non facente parte del Consiglio comunale. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

8. Anche su proposta del Consiglio comunale, il Sindaco procede alla revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione qualora essi non si attengano agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Il Sindaco inoltre procede alla sostituzione del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati o revocati dalla carica.

9. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

10. Il Comune conferisce il capitale di dotazione. Il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

11. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

12. Il Consiglio comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

## **Art. 70**

### **Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola

autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per l'elezione e la revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme di cui ai commi 7 e 8, dell'articolo 69.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale:

- a) stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) approva gli atti fondamentali;
- d) esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;
- e) provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

### **Art. 71** **Società di capitali**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e

conferire al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1 la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluri - comunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Il Comune inoltre, per la gestione di servizi o per il raggiungimento di interessi generali, può partecipare a società di capitali, anche a capitale pubblico minoritario, con le modalità ed i criteri stabiliti dalla vigente normativa in materia.

5. Negli Statuti delle società di capitale in cui sia socio il Comune, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI**

### **Art. 72 Principi di cooperazione**

1. Il Comune per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi informa la propria attività al principio dell'associazionismo e della cooperazione con gli altri Comuni, con la Provincia, con la Regione e con gli altri enti interessati.

2. A tal fine l'attività del Comune organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla legge.

### **Art. 73 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati e partecipa alle altre forme di convenzione obbligatorie previste dalla legge.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni dei servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a

quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

#### **Art. 74 Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
- b) il Consiglio d'Amministrazione, è eletto dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto;
- c) il Presidente, è eletto dall'Assemblea con le modalità stabilite dallo Statuto.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso la forma consortile.

## **Art. 75** **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di due o più soggetti pubblici, il Sindaco, ove la competenza primaria o prevalente spetti al Comune, convoca una conferenza di servizi tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per la conclusione di un accordo di programma.

2. L'accordo di programma assicura il coordinamento delle azioni dei soggetti interessati, ne stabilisce tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento.

3. Qualora l'assenso da rendere da parte del Comune costituisca competenza del Consiglio, il Sindaco partecipa alla conferenza dei servizi previo mandato vincolante dell'organo comunale competente.

Successivamente alla conclusione dell'accordo di programma per la ratifica dello stesso il Sindaco convoca il Consiglio entro i termini stabiliti dalla legge affinché tale espressione abbia efficacia.

4. Le disposizioni di cui al comma 3 si applicano anche in caso di conferenze di servizi convocate da altro soggetto pubblico.

5. E' comunque garantita la partecipazione popolare sull'oggetto dell'accordo di programma, con le forme e le modalità previste dal presente statuto e dai regolamenti.

## **Art. 76** **Unione dei comuni**

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni e per le finalità previste dalla legge, può costituire l'unione di Comuni.

## **TITOLO VI** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I** **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 77** **Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è disposta dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 nonché da quelle previste dal presente Statuto e da quelle disposte dall'apposito regolamento.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni, proposte.

4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.

5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero riconoscere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

6. Per interessati, si intendono tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili a cui il provvedimento stesso possa recare pregiudizio, ivi compresi i portatori di interessi diffusi limitatamente al loro ambito di attività.

7. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'Amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

## **Art. 78**

### **Organismi e forme associative di partecipazione**

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e si impegna a promuovere a diffondere con mezzi ed iniziative specifiche la cultura della partecipazione tra i cittadini, in collaborazione con le istituzioni sociali ed anche con le istituzioni scolastiche locali.

2. Il Comune di Caerano riconosce rilevanza sociale ai partiti ed ai movimenti politici rappresentativi su base nazionale o locale e favorisce il loro ruolo di organizzatori delle idee e delle

proposte dei cittadini.

3. Il Comune di Caerano, riconosce inoltre alcune identità residenziali omogenee: Centro, Peep 1, Sottorive, Lavaggio, Peep 2, Madonnette, Cristo, Campagna, Casonere, Fenato, Iodo e Rive. Ogni singola identità residenziale, potrà essere rappresentata da un comitato, i cui compiti e funzioni saranno disciplinati da apposito regolamento, allo scopo di favorire un rapporto più semplice e concreto con l'Amministrazione comunale ed una più proficua partecipazione dei cittadini alla vita socio amministrativa.

4. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità viene favorita la formazione di organismi a base associativa anche con il compito di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a domanda individuale (quali asilo nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali e ricreativi, case alloggio per anziani, colonie e soggiorni stagionali, mostre e simili) a tutela di interessi diffusi, portatori di obiettivi culturali, sportivi, economici e sociali.

#### **Art. 79**

#### **Valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune valorizza le libere forme dell'associazionismo e del volontariato attraverso:

- a) l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i singoli campi di attività;
- b) il diritto di accesso alle strutture e servizi comunali ed agli atti amministrativi;
- c) forme di consultazione su singole materie con le associazioni interessate mediante assemblee, questionari ed il coinvolgimento in organismi di partecipazione od in commissioni comunali;
- d) l'obbligo di motivare le ragioni che non consentono l'accoglimento delle proposte formulate;
- e) la possibilità di presentare memorie, documentazioni ed osservazioni utili alla formazione dei più importanti atti fondamentali dell'attività amministrativa, quali il bilancio di previsione, i piani urbanistici e commerciali.

2. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento a tutte le libere associazioni.

3. Concreti aiuti organizzativi, strumentali e finanziari potranno essere concessi in relazione alle risorse disponibili alle associazioni per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la comunità, con le modalità e nelle forme predeterminate con apposito regolamento.

## **Art. 80**

### **Albo comunale delle associazioni e del volontariato**

1. Viene istituito "l'Albo Comunale delle Associazioni e del volontariato".
2. Per l'iscrizione all'albo le associazioni devono avere i seguenti requisiti:
  - a) essere costituite con atto pubblico od aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale, oppure aver depositato presso l'Amministrazione comunale la documentazione da essa richiesta;
  - b) lo statuto deve essere improntato ai principi di democrazia e pluralismo delle idee;
  - c) avere almeno 20 soci;
  - d) presentare, all'inizio dell'anno sociale, il programma dell'attività ed il resoconto dell'anno precedente.

3. L'iscrizione è disposta con deliberazione della Giunta comunale, la quale dovrà verificare annualmente la persistenza delle condizioni di iscrizione all'Albo, disponendo la sospensione delle associazioni prive dei requisiti di cui al comma 2.

4. Le associazioni e gli organismi di volontariato iscritti all'albo comunale, ai partiti ed i movimenti politici, i gruppi o comitati di cui all'art. 78, comma 3, quelli costituiti per esercitare il diritto d'iniziativa (art. 83) o le manifestazioni di volontà (art. 85), devono disporre di appositi spazi permanenti, esclusivi e disciplinati, dislocati nelle identità residenziali di cui all'art. 78, comma 3.

## **CAPO II**

### **PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA**

## **Art. 81**

### **Istanze, petizioni, interrogazioni**

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni intese a sollecitare od a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Agli effetti del comma 1 le istanze e le petizioni possono essere sottoscritte da uno o più cittadini.

3. Le associazioni iscritte all'albo comunale di cui all'articolo 80, i gruppi o comitati di cui all'art. 78, comma 3, i partiti o movimenti politici non rappresentati in Consiglio comunale possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano problemi della vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della

comunità.

4. Il Sindaco deve dare risposta scritta entro sessanta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle interrogazioni.

## **Art. 82** **Proposte**

1. I cittadini, singoli od associati, possono proporre alla Giunta comunale od al Consiglio comunale, per quanto riguarda materie di loro competenza, l'adozione di nuove o la revoca di precedenti deliberazioni. Tali proposte sono sottoscritte da non meno di 100 (cento) cittadini oppure dal legale rappresentante di un'associazione iscritta all'albo di cui all'articolo 80, di un gruppo o comitato di cui all'art. 78, comma 3, di un partito o movimento politico non rappresentato in Consiglio comunale.

2. L'organo cui sono dirette è tenuto ad esaminarle tempestivamente e comunque non oltre sessanta giorni dal ricevimento delle medesime ed a dare comunicazione dell'esito ai proponenti.

## **Art. 83** **Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte in uno schema di deliberazione, corredato da una relazione.

2. La proposta di iniziativa deve essere sottoscritta da almeno il 5% (cinque per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Qualora la proposta di iniziativa non riguardi l'intero territorio comunale, può essere sottoscritta da elettori del Comune in numero almeno pari al 10% dei cittadini della zona interessata (comprendente una o più identità di cui all'art. 78 comma 3 iscritti nelle liste elettorali del Comune).

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi comunali e bilancio di previsione;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazione e nomine;
- d) materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi organi istituzionali.

5. Le firme dei proponenti devono essere autenticate a' sensi di legge.

6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### **Art. 84**

#### **Procedura per l'approvazione della proposta di iniziativa**

1. Un'apposita commissione consiliare speciale, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al Consiglio comunale entro il termine dallo stesso fissato.

2. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Scaduto il termine di cui al comma 2, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

### CAPO III PARTECIPAZIONE

#### **Art. 85** **Referendum**

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum:

- a) le materie concernenti i tributi locali e le tariffe;
- b) le norme ed i provvedimenti statali e regionali relativi a disposizioni obbligatorie per il Comune;
- c) le materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria con esito negativo nell'ultimo quinquennio;
- d) i piani regolatori generali e le loro modificazioni nonchè gli strumenti urbanistici attuativi;
- e) le designazioni e le nomine di rappresentanti;
- f) lo Statuto comunale;
- g) il Regolamento del Consiglio comunale;

- h) il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i) i regolamenti sulle entrate e sui tributi locali;

3. L'iniziativa del referendum può essere presa:

- a) dal Consiglio comunale con provvedimento adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
- b) dal 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;

4. Il referendum può avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

### **Art. 86** **Effetti del referendum**

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

### **Art. 87** **Disciplina del referendum**

1. Le norme per l'attuazione del referendum, in particolare i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità operative ed organizzative, sono stabilite in apposito Regolamento.

### **Art. 88** **Consultazione su atti fondamentali**

1. Prima dell'approvazione od adozione di importanti atti amministrativi (piani urbanistici generali, piani commerciali, ecc.) la Giunta comunale, su proposta della Conferenza del capogruppo, può promuovere forme di consultazione secondo modalità stabilite di volta in volta dal Consiglio comunale, che possono prevedere assemblee pubbliche o di utenti, strumenti d'indagine statistica,

conferenze dei servizi o delle professioni.

#### CAPO IV PARTECIPAZIONE DIFENSIVA

##### **Art. 89** **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino Ufficiale della Regione, nonché lo statuto ed i regolamenti comunali.

3. E' istituito ai fini di trasparenza e pubblicità l'Albo comunale dei fornitori secondo modalità fissate da apposito regolamento.

##### **Art. 90** **Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento che disciplina anche il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi.

2. Il regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, nonché sui tempi di definizione degli stessi;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione comunale;

d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Comune, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti, compresi spazi di affissione, idonei ed esclusivi, dislocati nelle principali identità residenziali di cui all'art. 78, comma 3.

4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

5. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, individua l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie.

#### **Art. 91** **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

### **TITOLO VII** **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 92** **Istituzione**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia è istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Al Difensore civico, viene riconosciuta indipendenza politica ed autonomia funzionale e pertanto non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi comunali.

### **Art. 93**

#### **Attribuzioni**

1. Spetta al Difensore civico verificare, a richiesta di cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa qualora accerti od abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni e disorganizzazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

2. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

3. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

### **Art. 94**

#### **Nomina**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri comunali assegnati al Comune ed a scrutinio segreto.

Qualora non si raggiunga la maggioranza predetta, viene indetta una successiva votazione, da tenersi in altra seduta, nella quale è necessaria la maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti. Se anche quest'ultima votazione dà esito negativo si procede immediatamente ad una ulteriore votazione ove è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

2. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridica ed amministrativa.

E' consentita la possibilità di eleggere persone in possesso dei requisiti di cui sopra e che ricoprono tale carica in comuni limitrofi.

3. Non possono ricoprire la carica di Difensore civico:

- a) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali e assessori non consiglieri e degli organi delle ULSS;
- b) i membri del Comitato Regionale di Controllo;
- c) i ministri di culto;
- d) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o

commerciale che sia oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

- e) i candidati alla carica di consigliere nella consultazione elettorale che ha designato il consiglio comunale in carica.

### **Art. 95**

#### **Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere riconfermato per una sola volta.

2. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

3. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune ove l'interessato non faccia cessare la causa di incompatibilità entro il termine di venti giorni dalla contestazione.

4. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con le stesse modalità previste per la sua nomina, su proposta di un quinto dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

### **Art. 96**

#### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie e chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. Qualora l'atto non recepisca i suggerimenti del Difensore civico, l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di motivare la sua decisione.

7. Qualora inoltre il Difensore civico ravvisi delle irregolarità o dei vizi del procedimento amministrativo, può chiedere il riesame della decisione.

8. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### **Art. 97**

#### **Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nella sua prima riunione.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Sindaco o, se lo ritiene opportuno anche al Consiglio comunale.

4. Il Difensore civico esercita l'eventuale controllo di legittimità sulle delibere del Consiglio e della Giunta nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 98**

#### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità fissata dal Consiglio comunale, comunque non superiore al 50% dell'indennità di carica prevista per il Sindaco.

#### **Art. 99**

#### **Difensore civico pluricomunale**

1. Il Comune, d'intesa con altri Comuni interessati, può prevedere l'istituzione di un Difensore civico pluricomunale regolamentandone la fattispecie con apposita convenzione.

2. In tal caso la nomina, le competenze, il funzionamento dell'ufficio ed ogni altro aspetto saranno disciplinati dalla convenzione in deroga a quanto previsto nel presente titolo VII.

## **TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 100 Programmazione**

1. Per il conseguimento delle sue finalità e per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento.

2. Il processo di programmazione si articola attraverso:

- a) piani e programmi;
- b) il sistema dei bilanci;
- c) progetti.

3. I piani sono quelli previsti dalla legge statale e regionale, che ne stabilisce contenuti e procedure. Ad essi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del seguente comma 4.

4. I programmi stabiliscono:

- a) gli obiettivi di medio e breve periodo da raggiungere in relazione allo stato di fatto;
- b) le priorità di intervento;
- c) i costi da sostenere complessivamente e per ciascun anno di intervento, anche mediante il concorso di altri soggetti pubblici e privati;
- d) le risorse fisiche ed economiche da mobilitare;
- e) le modalità di finanziamento;
- f) i tempi e le fasi di attuazione;
- g) i soggetti competenti e gli uffici comunali responsabili per l'attuazione;
- h) le procedure di verifica intermedia e finale:
  - dello stato di attuazione;

- dei costi sostenuti in relazione alle previsioni e dell'efficacia della spesa;
- dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi stabiliti, misurati sulla base di livelli di servizio e di parametri fisici.

5. I progetti costituiscono gli strumenti attuativi di piani e programmi e ne dettano ulteriormente contenuti e modalità di attuazione.

6. In relazione allo stato di attuazione, i programmi sono soggetti a revisione annuale in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, di cui costituiscono allegati obbligatori. Le stesse disposizioni, in quanto compatibili con la legge, valgono per i piani.

Gli strumenti di programmazione possono essere modificati soltanto in modo espresso e con le medesime procedure di adozione.

7. I singoli provvedimenti amministrativi devono essere motivati in rapporto agli strumenti di programmazione; la relativa istruttoria tecnica, economica e amministrativa comprende la valutazione della loro efficacia e della loro congruenza in rapporto agli strumenti di programmazione.

### **Art. 101**

#### **Risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative alle tariffe delle imposte, delle tasse, dei diritti e dei corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. Il Sindaco assicura all'ufficio tributi del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al comma 2 precedente.

## **Art. 102**

### **Risorse per gli investimenti**

1. Il Sindaco attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate prioritariamente per il finanziamento del programma d'investimenti secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai commi 1) e 2).

## **Art. 103**

### **Gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, di nuove costruzioni e di acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili dei servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e nella conservazione dei beni del Comune. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività.

4. I beni patrimoniali non possono, di regola, essere concessi in comodato od in uso gratuito. Eventuali deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale per i beni immobili e dalla Giunta comunale per i beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie.

## **Art. 104**

### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale nomina a scrutinio segreto con voto limitato a due nominativi, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità ed in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e dello Statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune.

5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal comma 3 del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di approvazione del conto consuntivo.

### **Art. 105** **Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al Conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di approvazione del Conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità della gestione.

4. Il Conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge, in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale computando nel numero anche il Sindaco. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale, comprendendo nel numero anche il Sindaco.

## **Art. 106**

### **Appalti e contratti**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti, alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti nonché degli altri specifici regolamenti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del servizio interessato indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Alla stipulazione dei contratti, rogati dal Segretario Comunale, in rappresentanza del Comune, interviene il Responsabile del servizio interessato.

## **Art. 107**

### **Controllo della gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo del Comune tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo delle organizzazioni.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta comunale propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

**Art. 108**  
**Tesoreria e riscossione**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un istituto di credito che abbia una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile per una sola volta.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il Consiglio comunale decide, secondo l'interesse del Comune, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

**TITOLO IX**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**CAPO I**  
**REGOLAMENTI**

**Art. 109**  
**Ambito di applicazione**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e, pertanto, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

3. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e con i principi costituzionali, con le leggi e con i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme di carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non possono disciplinare materie coperte da riserva di legge;

4. I regolamenti comunali possono essere abrogati parzialmente o totalmente:

- a) per espressa dichiarazione dell'Organo competente ad approvarli;
- b) per incompatibilità tra le nuove e le precedenti disposizioni;
- c) con l'approvazione di un nuovo regolamento che disciplini l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.

5. Spetta al Sindaco od, in sua assenza o impedimento, al Vice Sindaco, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti comunali.

### **Art. 110** **Procedimento di formazione**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti comunali spetta:

- a) a ciascun Consigliere comunale;
- b) alla Giunta comunale;
- c) ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai sensi dell'articolo 81 del presente Statuto.

2. I regolamenti comunali sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

3. I regolamenti comunali intervenuta la prescritta approvazione, devono essere pubblicati per una seconda volta all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. Ai regolamenti comunali deve essere data la più ampia pubblicità al fine di consentire la loro effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO II  
ORDINANZE DEL SINDACO

**Art. 111**  
**Ordinanze ordinarie**

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, i Responsabili dei servizi comunali emettono ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

**Art. 112**  
**Ordinanze straordinarie**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura il pericolo che s'intende prevenire od eliminare. Il Sindaco adotta altresì tutti gli altri provvedimenti previsti dall'art. 51 lettera e) del presente Statuto.

2. L'ordinanza deve essere notificata nelle forme di legge all'interessato od agli interessati.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco le suddette ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

CAPO III  
DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 113**  
**Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

#### **Art. 114**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, nonchè le sue eventuali modifiche o integrazioni dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione.

2. Lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Esso inoltre viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

4. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

5. I vigenti regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con la legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed il presente statuto, sino alla loro revisione.

