

**STATUTO**  
**DEL COMUNE DI**  
**SAN PIETRO DI FELETTO**  
**Regione del Veneto**  
**Provincia di Treviso**



**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 29.05.2000.**  
**Integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 30.06.2000.**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 27.02.2010**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20.06.2013**

**Il sottoscritto Segretario Comunale, Carmela dott.ssa Cipullo, ai sensi dell'art. 101 dello Statuto Comunale, certifica che il presente Statuto, come modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.31 del 20.06.2013, è entrato in vigore il 17.08.2013, dopo la sua pubblicazione all'Albo on line dell'Ente ( n. 362 del 18.07.2013), per trenta giorni.**

**Il Segretario Comunale**  
**Carmela dott.ssa Cipullo**

## **SOMMARIO**

### **Titolo I – Principi fondamentali e programmatici**

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Territorio

Art. 3 - Simboli ufficiali e loro utilizzo

Art. 4 - Albo pretorio

Art. 5 - Rapporti con la Regione, Provincia ed altri Enti

Art. 6 - Funzioni

Art. 7 - Sviluppo sociale

Art. 8 - Assetto ed utilizzo del territorio

Art. 9 - Sviluppo economico

### **Titolo II – Organi del Comune**

Art. 10 - Organi del Comune

#### *Capo I - Il Consiglio comunale*

Art.11 - Elezione e composizione

Art.12 - Durata in carica

Art.13 - Funzioni

Art.14 - Attribuzioni

Art.15 - Prima seduta del Consiglio comunale

Art.16 – Presentazione delle linee programmatiche

Art. 17 - Convocazione

Art.18 - Numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale)

Art.19 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

Art.20 - Pubblicità delle sedute

Art.21 - Votazioni

Art.22 - Presidenza delle sedute consiliari

Art.23 - Verbalizzazione delle sedute consiliari

Art.24 - Pubblicazione delle deliberazioni

*Capo II - I Consiglieri comunali*

Art.25 - I Consiglieri comunali

Art.26 - Eleggibilità, ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali

Art.27 - Doveri dei Consiglieri comunali

Art.28 - Diritti dei Consiglieri comunali

Art.29 - Dimissioni, sospensione, decadenza, decesso e surroga dei Consiglieri comunali

Art.30 - Consigliere anziano

Art.31 - Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

*Capo III - Commissioni*

Art.32 - Commissioni consiliari

*Capo IV - La Giunta comunale*

Art.33 - La Giunta comunale

Art.34 - Composizione e presidenza

Art.35 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

Art.36 - Anzianità degli Assessori

Art.37 - Durata in carica

Art.38 - Sfiducia

Art.39 - Dimissioni del Sindaco

Art.40 - Cessazione dei singoli Assessori

Art.41 - Funzioni e attribuzioni

Art.42 - Funzionamento

*Capo V - Sindaco*

Art.43 - Funzioni

Art.44 - Attribuzioni di amministrazione

Art.45 - Attribuzioni di vigilanza

Art.46 - Attribuzioni organizzatorie

Art.47 - Delegazioni del Sindaco

Art.48 - Attribuzioni per le funzioni statali

Art.49 - Sospensione e decadenza

Art.50 - Funzioni sostitutive

### **Titolo III – Organi burocratici**

Art.51 - Principi e criteri direttivi

Art.52 - Il Segretario

Art.53 - Direttore generale

Art.54 - Compiti del Direttore generale

Art.55 - Responsabili degli uffici e dei servizi

### **Titolo IV – Uffici e servizi**

#### *Capo I - Uffici*

Art.56 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art.57 - Organizzazione del lavoro

#### *Capo II - Servizi*

Art.58 - Servizi pubblici

### **Titolo V - Forme associative e di Cooperazione fra Enti**

Art.59 - Principi di cooperazione

Art.60 - Convenzioni

Art.61 - Consorzi

Art.62 - Accordi di programma

Art.63 - Unione di Comuni

Art. 64 – Esercizio associato di funzioni e servizi

### **Titolo VI – Partecipazione popolare**

#### *Capo I - Istituti di partecipazione*

Art.65 - Organismi e forme associative di partecipazione

Art.66 - Valorizzazione dell'associazionismo e del volontariato

Art.67 - Albo comunale delle Associazioni e di altri Organismi a base associativa e di volontariato

## *Capo II - Partecipazione collaborativa*

Art.68 - Istanze, petizioni, interrogazioni

Art.69 - Proposte

Art.70 - Diritto di iniziativa

Art.71 - Procedura per l'approvazione della proposta di iniziativa

## *Capo III - Partecipazione popolare*

Art.72 - Referendum

Art.73 - Effetti del referendum

Art.74 - Disciplina del referendum

Art.75 - Consultazioni su atti fondamentali

## *Capo IV - Partecipazione difensiva*

Art.76 - Pubblicità degli atti

Art.77 - Diritto di accesso e di informazione

Art.78 - Azione popolare

## **Titolo VII – Difensore Civico**

Art.79 - Istituzione

Art.80 - Attribuzioni

Art.81 - Nomina

Art.82 - Durata in carica, decadenza e revoca

Art.83 - Mezzi e prerogative

Art.84 - Rapporti con gli organi comunali

Art.85 - Indennità di funzione

## **Titolo VIII – Finanza e contabilità**

Art.86 - Programmazione di bilancio e verifica dei programmi

Art.87 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

Art.88 - Risorse per la gestione corrente

Art.89 - Risorse per gli investimenti

Art.90 - Gestione del patrimonio

Art.91 - Revisione economico-finanziaria - Revisore dei Conti

Art.92 - Rendiconto della gestione

Art.93 - Appalti e contratti

Art.94 - Controllo della gestione

Art.95 - Tesoreria e riscossione

## **Titolo IX – Funzione normativa**

### *Capo I - Regolamenti*

Art.96 - Ambito di applicazione

Art.97 - Procedimento di formazione

### *Capo II - Ordinanze*

Art.98 - Ordinanze ordinarie

Art. 99 - Ordinanze straordinarie

## **Titolo X - Norme transitorie e finali**

Art.100 - Revisione dello Statuto

Art.101 - Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMATICI**

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. La Comunità Felettana è Comune autonomo, dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa, amministrativa e di potestà regolamentare, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi generali della Repubblica Italiana, dalle Leggi della Regione, che ne determinano le funzioni, dalla Carta Europea delle Autonomie Locali e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura i bisogni e gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche.
3. Il Comune, dotato di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ispira la propria attività al raggiungimento dei seguenti preminenti obiettivi:
  - a. affermazione dei valori umani della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata;
  - b. soddisfacimento dei bisogni della comunità ed in particolare dei giovani, degli anziani e dei più deboli;
  - c. promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
  - d. promozione di azioni dirette all'applicazione del principio delle pari opportunità fra uomo e donna e della rappresentanza di genere;
  - e. valorizzazione del territorio e promozione del suo sviluppo sostenibile;
  - f. valorizzazione delle attività culturali, delle tradizioni locali e del tempo libero.

### **Art. 2**

#### **Territorio**

1. Il Comune di San Pietro di Feletto, che prende il nome dall'antica "Pieve", importante centro della Cristianità, comprende la superficie del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio di cui al comma 1 comprende le frazioni di:
  - a. Rua di Feletto, frazione Capoluogo, ubicata al centro del territorio comunale ove è situato il Palazzo Municipale e hanno sede gli organi istituzionali;
  - b. Bagnolo;
  - c. San Michele di Feletto;
  - d. San Pietro di Feletto;
  - e. Santa Maria di Feletto.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai 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 raffigura la millenaria Chiesa dedicata a S. Pietro, che ha fornito anche il nome al Comune, su sfondo azzurro con sopra una corona e sotto due rami incrociati di olivo e quercia e sotto ancora altri fregi.
3. Il gonfalone, riproduce su un drappo con il colore di sfondo bianco panna lo stemma del Comune.
4. Il sigillo, di forma circolare, al centro riporta lo stemma del Comune ed in corona la dicitura: "Comune di S. Pietro di Feletto - 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. Il Sindaco dispone l'esibizione del gonfalone nelle cerimonie ufficiali; può disporre inoltre l'esibizione in occasione di cerimonie o pubbliche ricorrenze, quando ritenga necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune.
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. L'Ufficio Segreteria cura l'affissione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1, certificandone, ove occorra, l'avvenuta pubblicazione.
3. Il Comune si dota di tutte le strutture, anche informatiche, idonee a garantire la pubblicità e la trasparenza dei propri atti, nel rispetto della Legge.

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

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia ed in rapporto di pari dignità con altri enti pubblici territoriali, coopera con la Regione Veneto e la Provincia di Treviso 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 e di funzioni conferite sulla base del principio della sussidiarietà. Esercita altresì le funzioni attribuite o delegate da leggi 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, 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. Per le sue funzioni ed azioni il Comune applica il principio della trasparenza, finalizzato all'efficienza, all'efficacia ed all'economicità della gestione. Gli organi del Comune attuano le loro funzioni ed attribuzioni applicando il principio della distinzione del ruolo politico e del ruolo amministrativo.
4. In particolare esercita le funzioni indicate nei successivi articoli.
5. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e le attività, svolte sia da cittadini singoli che riuniti in associazione.

## **Art. 7**

### **Sviluppo sociale**

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 e al potenziamento dell'associazionismo ed al volontariato che non siano attribuite dalla legge ad altri Enti. Inoltre il Comune riconosce all'Associazione "Pro Loco" il ruolo di strumento di base per la tutela e la conoscenza dei valori naturali, artistici e culturali, nonché per la promozione dell'attività turistica e delle tipicità locali. Valorizza altresì tutte le libere forme associative presenti nel territorio comunale come ad esempio le Associazioni degli artigiani, dei commercianti, degli agricoltori, degli industriali, dei pensionati e l'associazionismo in genere con particolare riguardo alle associazioni che perseguono finalità sociali ed umanitarie.
2. Ai fini di un maggior coinvolgimento di enti, di associazioni e del volontariato, le funzioni di cui al comma 1 possono essere affidate ai medesimi.
3. Considerata la notevole vocazione emigratoria della popolazione Felettana, nell'ambito della produzione del gelato artigianale e della ristorazione, il Comune potrà farsi promotore di iniziative o di gemellaggi con città straniere, al fine di migliorare i rapporti con le località dove operano persone residenti o provenienti dal Felettano, favorire il loro inserimento nelle località dove esercitano le proprie attività e consolidare o rafforzare il legame che li lega alla terra d'origine.

## **Art. 8**

### **Assetto ed utilizzo 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 ed acustico, prestando particolare attenzione fin dalla fase della prevenzione;
  - b. all'attuazione di piani e strumenti per la protezione civile;
  - c. alla tutela e conservazione del patrimonio storico, artistico ed archeologico;
  - 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.

2. Il Comune favorisce e promuove il coordinamento, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni contermini ed altri Enti, anche mediante accordi di programma, per meglio affrontare i problemi dell'ambiente, della sicurezza della viabilità intercomunale, degli insediamenti produttivi e residenziali, di strutture di pubblica utilità e di igiene del territorio.

## **Art. 9**

### **Sviluppo economico**

#### 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 mantenere ed incrementare i livelli di occupazione e di reddito. Una particolare attenzione verrà riservata al settore di produzione di articoli tipici locali che, per consolidata tradizione, caratterizzano l'economia locale ed evidenzino lo spirito laborioso e creativo della Comunità felettana;
- 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, con particolare riguardo al campo vitivinicolo, nel rispetto dell'equilibrio chimico, fisico e biologico del suolo, favorire inoltre la permanenza e la formazione di aziende diretto-coltivatrici;
- d. favorire la vocazione turistica della zona mediante la promozione agrituristica ed il patrocinio di iniziative miranti alla valorizzazione dei pregiati vini locali - il Comune di San Pietro è una delle tappe fondamentali e primarie della " Strada del Prosecco e vini dei colli Conegliano-Valdobbiadene" - ed a far conoscere e visitare le stupende località paesaggistiche collinari del territorio, abbellite da notevoli monumenti di rilevanza storica ed artistica.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 10**

#### **Organi del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco; sono organi di rilevanza interna i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari; sono organi di direzione e responsabilità amministrativa il Segretario, il Direttore Generale, se nominato, ed i Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli organi di cui al comma 1 esercitano le funzioni e le attribuzioni loro conferite dalla legge e dallo statuto, ispirando la loro azione ai principi di efficienza, trasparenza, efficacia ed economicità.

## **Capo I**

### **Il Consiglio comunale**

#### **Art. 11**

#### **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.
2. La Legge stabilisce gli obblighi di astensione e responsabilità degli Amministratori.

#### **Art. 12**

#### **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 per gli atti urgenti ed improrogabili e fino alla elezione del nuovo, anche in caso di un suo scioglimento anticipato a seguito di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. In tali casi sino alle elezioni successive le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 13**

#### **Funzioni**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento ne determina il suo funzionamento.
2. 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. opera le scelte fondamentali della programmazione comunale e ne stabilisce gli indirizzi generali, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
  - e. svolge le sue funzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla propria azione;
  - f. impronta la sua azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;
  - g. ispira la propria azione al principio della solidarietà.

#### **Art. 14**

#### **Attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale:
  - a. esercita le attribuzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo con l'adozione degli Atti fondamentali previsti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento giuridico;

- b. esercita l'autonomia impositiva, finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi di 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 formulati entro un termine che consenta al Sindaco di provvedere alle suddette nomine e designazioni;
  - d. nomina, designa e revoca i propri rappresentanti, anche estranei al Consiglio comunale, presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente demandati dalla Legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale;
  - e. nomina, designa e revoca i propri rappresentanti nelle commissioni e negli organismi previsti dalla Legge e dagli statuti;
  - f. conferisce la cittadinanza onoraria a chi si sia particolarmente distinto nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, dell'istruzione, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale, filantropico o scientifico-divulgativo di alto valore sociale.
2. Il Consiglio comunale non può delegare l'esercizio delle proprie attribuzioni.

### **Art. 15**

#### **Prima seduta del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco neo eletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio comunale entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno 5 giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro 10 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 del Sindaco e 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;
  - d. elezione, fra i suoi componenti, della commissione elettorale comunale.
3. La seduta, presieduta dal Sindaco, è pubblica e la votazione è palese. Ad essa possono partecipare i Consiglieri comunali delle cui cause ostantive si discute.
4. Per la validità della seduta e della deliberazione relative alla convalida degli eletti si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli articoli 18 e 19.
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. 16**

#### **Presentazione delle linee programmatiche**

1. Entro 60 giorni dalla data delle elezioni, il Sindaco presenta al Consiglio comunale un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Art. 17**  
**Convocazione**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie o d'urgenza.
2. Il Sindaco formula l'ordine del giorno sentita, possibilmente, la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria o d'urgenza dal Sindaco.
4. In seduta ordinaria, il Consiglio comunale è convocato con preavviso di 5 giorni.
5. In caso d'urgenza, il Consiglio comunale può essere convocato con preavviso di almeno ventiquattro ore.
6. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco ed in sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco ed in assenza o impedimento anche di quest'ultimo dall'Assessore che segue in ordine di nomina.

**Art. 18**  
**Numero legale per la validità delle sedute**  
**(quorum strutturale)**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno 6 Consiglieri comunali, comprendendo in tale cifra anche il Sindaco.
2. 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 e che espressamente dichiarano di non votare.

**Art. 19**  
**Numero legale per la validità delle deliberazioni**  
**(quorum funzionale)**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta regolarmente costituita ai sensi del precedente art. 18 e se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza speciale.
2. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge e lo statuto non dispongano diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei Capigruppo 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. coloro che escono dalla sala prima della votazione e che espressamente dichiarano di non votare.
4. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 20**  
**Pubblicità delle sedute**

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

**Art. 21**  
**Votazioni**

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

**Art. 22**  
**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 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.

**Art. 23**  
**Verbalizzazione delle sedute consiliari**

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.
2. Qualora il Segretario sia interessato all'argomento in trattazione e debba allontanarsi dall'aula, si deve procedere alla nomina di un segretario scelto dal Presidente 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 il diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio 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. 24**  
**Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate nei tempi e nei modi previsti dalla legge.

**Capo II**

**I Consiglieri comunali**

**Art. 25**  
**I Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica, le funzioni, le dimissioni, la sospensione, la rimozione e la sostituzione dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

2. Ciascun Consigliere comunale rappresenta, senza vincolo di mandato, l'intera comunità, alla quale costantemente risponde, dovendo perseguire il bene comune al di sopra ed al di fuori degli interessi personali, di parte o di categoria.
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. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ai Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 26**

#### **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 ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 27**

#### **Doveri dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni cui fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a n. 3 sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale.
4. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma 2, il Sindaco, d'ufficio o su istanza di un qualsiasi Consigliere o di qualunque elettore del Comune, avvia, entro 15 giorni dalla richiesta, la procedura di decadenza. A tale fine rivolge invito al Consigliere interessato a presentare, entro 15 giorni dalla notifica di avvio del procedimento, le proprie giustificazioni.
5. Il Consiglio comunale, nei successivi 15 giorni, si pronuncia e, nel caso in cui ritenga non accoglibili le giustificazioni presentate o in caso di inerzia dello stesso Consigliere, dichiara la decadenza, procedendo contestualmente alla surrogazione.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. I Consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 28**

#### **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 e 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 funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci 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. 29**

### **Dimissioni, sospensione, decadenza, decesso e surroga dei Consiglieri comunali**

1. Le dimissioni dei Consiglieri comunali, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. 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 separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere 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.
3. Quando le dimissioni riguardino metà o più 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.
4. Nel caso di decesso di un Consigliere, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla morte, procede alla sua sostituzione con il candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

## **Art. 30**

### **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, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale, la carica spetta al più anziano di età.

## **Art. 31**

### **Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista, formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. I gruppi consiliari designano il proprio Capogruppo, dandone comunicazione al Segretario comunale.
2. I Capigruppo, o loro sostituti temporaneamente delegati, con il Sindaco costituiscono la Conferenza dei Capigruppo.
3. Nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri comunali, non componenti la Giunta comunale, che abbiano riportato la più alta cifra individuale per ogni lista.



## **Capo III**

### **Commissioni**

#### **Art. 32**

#### **Commissioni consiliari**

1. Al fine del miglior esercizio delle sue funzioni, il Consiglio comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, su proposta dei Capigruppo consiliari e nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne garantendo la presenza di entrambi i sessi;
2. Per la predisposizione e/o modifica di regolamenti, il Consiglio comunale si avvale di commissione costituita con le modalità di cui sopra.
3. Dette commissioni possono essere temporanee o permanenti e saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Le commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

## **Capo IV**

### **La Giunta comunale**

#### **Art. 33**

#### **La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale, che collabora con il Sindaco ed entra in funzione dopo la comunicazione di cui al precedente art.15, comma 2 :
  - a. è l'organo di governo del Comune, compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle leggi o dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili dei servizi;
  - 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.

#### **Art. 34**

#### **Composizione e presidenza**

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco ed è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero variabile di Assessori, nei limiti normativamente previsti. Nella composizione della Giunta vanno rispettate le norme in vigore relativamente alla rappresentanza di genere.
2. Gli Assessori possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. In caso di assenza del Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dal Vice Sindaco o, in sua assenza, dall'Assessore che segue in ordine di nomina.

### **Art. 35**

#### **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 coniugi, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
3. 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. 36**

#### **Anzianità degli Assessori**

1. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine in cui è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale.

### **Art. 37**

#### **Durata in carica**

1. La Giunta comunale rimane in carica fino 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 impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

### **Art. 38**

#### **Sfiducia**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinnanzi 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, votata per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.
4. Tale mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri comunali assegnati, senza computare, 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, il Segretario 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. 39**

#### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco determinano lo scioglimento del Consiglio comunale, devono essere presentate al Consiglio comunale, diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi 20 giorni dalla presentazione al Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Il Segretario deve darne immediata comunicazione al Prefetto per i conseguenti adempimenti.

**Art. 40**  
**Cessazione di singoli Assessori**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a. morte;
  - b. dimissioni;
  - c. revoca della nomina;
  - d. ogni altra causa prevista dalla Legge.
2. Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.
3. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, deceduti o revocati provvede il Sindaco che deve darne comunicazione al Consiglio comunale. I nuovi Assessori entrano in carica a comunicazione avvenuta.

**Art. 41**  
**Funzioni e attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio.

**Art. 42**  
**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 partecipa, se richiesto, senza diritto di voto, il Revisore 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 dal precedente articolo 34.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, quest'ultimo se dovuto. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
9. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta comunale, cura la redazione dei verbali delle deliberazioni, che deve essere sottoscritto dal Sindaco, o da chi presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

## **Capo V**

### **Sindaco**

#### **Art. 43 Funzioni**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale ed in tale veste è l'Organo responsabile della medesima. Egli entra in carica all'atto della proclamazione.
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 sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, sono assegnate dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni di:
  - a. amministrazione;
  - b. vigilanza;
  - c. organizzazione.
5. 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.

#### **Art. 44 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a. ha la rappresentanza generale del Comune;
  - b. sovrintende e coordina l'attività politica ed amministrativa;
  - c. impartisce direttive al Direttore generale, se nominato, o al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
  - d. nomina i componenti la Giunta comunale, scegliendo fra loro il Vice Sindaco ed ha il potere di revocarli, dandone comunicazione al Consiglio comunale;
  - e. può assegnare ad un Consigliere comunale o a più Consiglieri comunali la cura di uno o più settori particolari dell'amministrazione;
  - f. può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario;
  - g. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori;
  - h. provvede entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - i. revoca i rappresentanti di cui alla lett. h);
  - j. nomina il Segretario, il Vicesegretario e i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi ai Funzionari e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dal presente statuto e dai regolamenti comunali;
  - k. 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 le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
  - l. può delegare agli Assessori, al Direttore generale, se nominato, al Segretario e ai Funzionari l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, ai sensi di legge e delle disposizioni contenute nel presente statuto;

- m. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n. coordina, con le modalità e nei limiti stabiliti dalla legge, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche, in relazione alle manifestate esigenze della collettività. Può modificare detti orari qualora si verificano situazioni di emergenza connesse con l'inquinamento atmosferico ed acustico;
- o. adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti, nelle materie previste dalla legge;
- p. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi alla Giunta comunale, al Direttore generale, se esiste, al Segretario e ai Funzionari;
- q. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali sentita la Giunta comunale;
- r. assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione.

#### **Art. 45** **Attribuzioni di vigilanza**

- 1. Il Sindaco:
  - a. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b. promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'ente;
  - c. controlla l'intera attività del Comune direttamente o tramite gli Assessori o il Segretario;
  - 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. impartisce direttive al servizio di Polizia locale, vigilando sull'espletamento dell'attività ed adotta in materia gli specifici provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti.

#### **Art. 46** **Attribuzioni organizzatorie**

- 1. Il Sindaco:
  - a. convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio comunale;
  - b. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta comunale e formula l'ordine del giorno del Consiglio comunale sentita, possibilmente, la Conferenza dei Capigruppo;
  - c. convoca la Conferenza dei Capigruppo consiliari e la presiede direttamente o tramite un suo delegato;
  - d. esercita i poteri di polizia nelle sedute del Consiglio comunale e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute;
  - e. risponde alle interrogazioni ed alle interpellanze presentate dai Consiglieri comunali con le modalità previste nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - f. riceve le mozioni da far sottoporre al Consiglio comunale nella prima seduta utile;
  - g. impartisce direttive al Direttore generale, se nominato, relativamente alle attività gestionali dell'ente.

**Art. 47**  
**Delegazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, a singoli Assessori proprie competenze e con delega a firmare gli atti relativi, ad eccezione di quelli che specificatamente si è riservato.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario, al Direttore generale, se nominato, ed ai Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi debbono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

**Art. 48**  
**Attribuzioni per le funzioni statali**

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo:
  - a. 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;
  - b. sovrintende all'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;
  - c. sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - d. adotta i provvedimenti, anche contingibili ed urgenti, in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini e la sicurezza urbana ed assume le iniziative conseguenti.

**Art. 49**  
**Sospensione e decadenza**

1. Il Sindaco è sospeso dalle funzioni qualora esistano le condizioni di cui all'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche.
2. Il Sindaco decade:
  - a. per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta definitiva;
  - b. per la perdita dello status di Consigliere comunale;
  - c. per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
  - d. per le dimissioni di oltre la metà dei Consiglieri assegnati.

**Art. 50**  
**Funzioni sostitutive**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni, adottata ai sensi di legge.
2. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, spetta all'Assessore che segue in ordine di nomina svolgere le funzioni di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI**

#### **Art. 51**

##### **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 delle aree in cui sono raggruppati gli uffici comunali, attraverso la sovrintendenza ed il coordinamento del Direttore generale, se nominato.
3. Il Segretario 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. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.  
Il Segretario, inoltre:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura 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 o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. Il Direttore generale, se nominato, assicura che lo svolgimento dell'attività gestionale dell'Ente avvenga secondo criteri di efficienza ed efficacia.

#### **Art. 52**

##### **Il Segretario**

1. La legge, lo statuto ed i regolamenti del Comune, stabiliscono i compiti e le funzioni del Segretario.
2. Svolge la sua attività alla dipendenza funzionale del Sindaco.
3. Vigila affinché la struttura garantisca il diritto di accesso dei Consiglieri comunali e dei cittadini agli atti ed alle informazioni, secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.
4. Il Segretario, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale dei servizi e del personale comunale.
5. Il Segretario o il Direttore generale, se nominato, ed i Responsabili dei servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi istituzionali soluzioni e proposte in ordine al funzionamento e all'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, al fine di assicurare la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

#### **Art. 53**

##### **Direttore generale**

1. Il Sindaco può nominare il Direttore generale del Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 54**

##### **Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale svolge le seguenti funzioni:

- a. provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- b. sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- c. predispose il piano dettagliato degli obiettivi come previsto dalla normativa vigente;
- d. propone il piano esecutivo di gestione;
- e. coordina e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- f. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi;
- h. promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### **Art. 55**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, tenendo presente la dimensione del Comune, gli obiettivi da raggiungere, la dotazione organica del personale.
2. La legge, lo statuto ed i regolamenti comunali di organizzazione stabiliscono i compiti e le modalità operative degli stessi.

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E SERVIZI**

#### **Capo I Uffici**

#### **Art. 56**

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

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i 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. La Giunta comunale stabilisce i piani operativi degli uffici e dei servizi, fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione della struttura 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 alle linee d'indirizzo espresse dagli Organi istituzionali ed alle determinazioni adottate dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario. 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.



4. Il Comune assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale.

#### **Art. 57**

#### **Organizzazione del lavoro**

1. L'attività del Comune deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro per programmi e per progetti-obiettivo;
  - b. verifica della produttività e del grado di efficienza ed efficacia dell'attività svolta sia da ciascun elemento che dalla struttura comunale complessiva;
  - c. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale ed alle funzioni attribuite ai soggetti;
  - d. massima flessibilità della struttura e del personale finalizzata all'ottimizzazione dei risultati.
2. La struttura organizzativa dell'Ente deve essere articolata in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi e il regolare svolgimento delle attività istituzionali.

### **Capo II**

#### **Servizi**

#### **Art. 58**

#### **Servizi pubblici**

1. Il Comune promuove l'attivazione e provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità. I servizi pubblici possono essere di rilevanza economica e privi di rilevanza economica.
2. Le forme di gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica sono disciplinate dalla legge.
3. La gestione dei servizi privi di rilevanza economica può avvenire, secondo le disposizioni di legge, nelle seguenti forme:
  - a. in economia;
  - b. a mezzo di Azienda speciale, anche consortile;
  - c. a mezzo di Istituzione;
  - d. a mezzo di Società di capitali costituite o partecipate dal Comune, purché con capitale interamente pubblico a condizione che gli Enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulle Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano;
  - e. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo statuto.
5. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad Associazioni e Fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
6. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio.

## TITOLO V

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

#### Art. 59

##### 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 le Pubbliche Amministrazioni individuate nelle forme e nei modi previsti dalla legge.
2. A tal fine l'attività del Comune si organizza attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma ed altri istituti previsti dalla legge.

#### Art. 60

##### Convenzioni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con le Comunità montane, con la Provincia e loro Consorzi nonché con altri Enti locali, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. Il Comune inoltre partecipa alle altre forme di convenzione obbligatoria previste dalla legge.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o 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. 61

##### Consorzi

1. Il Consiglio comunale, per la gestione associata di uno o più servizi può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Enti locali e/o Enti pubblici, se le norme alle quali sono soggetti gli Enti pubblici lo consentono, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a. la convenzione che stabilisce le nomine e le competenze degli organi consortili, 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 che, in conformità alla convenzione, disciplina la nomina che **deve avvenire nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi**, l'organizzazione e le funzioni degli organi consortili.
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 e 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 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, 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.
  5. Per la costituzione dei Consorzi, si applicano le disposizioni di legge.

### **Art. 62**

#### **Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e Soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio comunale, con proprio atto formale, definisce e stipula l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro Soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo in relazione alle competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, agli interventi ed ai programmi da realizzare ed interviene nella stipulazione, previa approvazione dei contenuti fondamentali da parte del Consiglio comunale.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla legge.

### **Art. 63**

#### **Unione di Comuni**

1. Il Consiglio comunale può costituire Unioni di Comuni, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie, al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, approvandone l'atto costitutivo e lo statuto.

### **Art. 64**

#### **Esercizio associato di funzioni e servizi**

1. Il Comune partecipa alla gestione associata delle funzioni conferite dalla Regione nelle forme stabilite dalla legge regionale, individuando autonomamente i soggetti, le forme e le metodologie.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### **Istituti della partecipazione**

###### **Art. 65**

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

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. A tal fine viene favorita la formazione di organismi a base associativa, riconoscendone forme di sussidiarietà, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi pubblici a tutela di interessi diffusi, portatori di obiettivi culturali, sportivi, economici e sociali.

###### **Art. 66**

###### **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. la concessione agevolata e preferenziale delle strutture e dei servizi comunali;
  - c. forme di consultazione su singole materie con le Associazioni interessate ed il coinvolgimento in organismi di partecipazione od in commissioni comunali;
  - d. 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 e a gruppi di cittadini, spontaneamente associati ed espressione di settori, anche territoriali del Comune, per il perseguimento di finalità considerate di rilevante interesse per la Comunità con le modalità e criteri fissati con provvedimento della Giunta comunale.

###### **Art. 67**

###### **Albo comunale delle Associazioni e di altri Organismi a base associativa e di volontariato**

1. Viene istituito "l'Albo comunale delle associazioni e di altri Organismi a base associativa e di volontariato", con deliberazione della Giunta comunale.
2. L'inserimento nell'Albo è requisito per l'accesso ai benefici previsti al precedente art. 66.
3. L'iscrizione è disposta con deliberazione della Giunta comunale, sulla base della verifica annuale della persistenza delle condizioni di iscrizione all'Albo, disponendo la cancellazione delle Associazioni e degli altri Organismi a base associativa e di volontariato privi dei requisiti di cui ai successivi commi 4 e 5.
4. Per l'iscrizione all'Albo le Associazioni devono avere, oltre ai requisiti di legge, i seguenti requisiti:

- a. essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata registrata, oppure aderire ad Enti od a Organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale;
  - b. lo statuto deve essere improntato ai principi di democrazia e prevedere la possibilità di iscrizione alla generalità dei cittadini;
  - c. avere almeno 20 soci;
  - d. presentare all'inizio dell'anno sociale il programma dell'attività.
5. Per l'iscrizione all'Albo degli altri Organismi a base associativa e di volontariato, è necessario avere depositato in Comune la documentazione richiesta dalla Giunta comunale. Da tale documentazione deve risultare:
- a. la finalità di pubblico interesse;
  - b. la rappresentatività dell'organismo a base associativa e di volontariato, rapportata all'interesse che si intende perseguire;
  - c. la forma organizzativa.
6. Le Parrocchie, in quanto Enti ecclesiastici riconosciuti, possono chiedere di essere iscritte all'Albo comunale delle Associazioni. In tal caso sono tenute al rispetto delle norme che lo regolano.

## **Capo II**

### **Partecipazione collaborativa**

#### **Art. 68**

#### **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. Le Associazioni e gli altri Organismi a base associativa e di volontariato iscritti all'Albo comunale di cui al precedente art. 67 possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano l'attività del Comune nei settori di loro rispettivo interesse.
3. Il Sindaco deve dare risposta scritta entro sessanta giorni dal ricevimento delle istanze, delle petizioni o delle interrogazioni.
4. Delle interrogazioni di cui al precedente punto 2, viene data comunicazione ai Capigruppo.

#### **Art. 69**

#### **Proposte**

1. I cittadini, singoli od associati, possono proporre all'Amministrazione comunale l'adozione di nuove o la revoca di precedenti deliberazioni. Tali proposte sono sottoscritte da non meno di 50 cittadini elettori del Comune.
2. L'Amministrazione è tenuta ad esaminarle tempestivamente e comunque non oltre sessanta giorni dal ricevimento delle medesime e a dare comunicazione dell'esito ai proponenti.

#### **Art. 70**

#### **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 400 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Qualora la proposta di iniziativa non riguardi l'intero territorio comunale, può essere sottoscritta da elettori del Comune in numero almeno pari ad un 20% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente riferita alla frazione od alle frazioni interessate di cui all'art. 2 del presente statuto.
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. designazioni e nomine;
  - d. materie che non siano di competenza esclusiva del Comune o dei suoi Organi istituzionali.
5. Il Comune agevola l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### **Art. 71**

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

1. Un'apposita Commissione consiliare temporanea, 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 precedente comma 2, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

### **Capo III**

#### **Partecipazione popolare**

#### **Art. 72**

#### **Referendum**

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa e rendere la stessa più efficiente ed efficace, 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 territoriali ed urbanistici e loro modificazioni;
  - e. le designazioni e le nomine di rappresentanti.
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 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. In questo caso le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.

4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con elezioni politiche, regionali, provinciali e comunali.

**Art. 73**  
**Effetti del referendum**

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta 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 Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 74**  
**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 a livello regolamentare.

**Art. 75**  
**Consultazioni su atti fondamentali**

1. Prima dell'approvazione o dell'adozione di importanti atti amministrativi la Giunta comunale, anche su proposta della Conferenza dei Capigruppo, può promuovere forme di consultazione secondo le modalità stabilite a livello regolamentare.

**Capo IV**  
**Partecipazione difensiva**

**Art. 76**  
**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 il Comune sono a disposizione dei cittadini copia dello statuto e dei regolamenti comunali, nonché il testo delle leggi statali e regionali.

### **Art. 77**

#### **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 dagli 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. 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 riguardano, nonché sui tempi di definizione degli stessi;
  - b. assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'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.
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, il Sindaco individua l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie.

### **Art. 78**

#### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere 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 salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **TITOLO VII**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 79**

##### **Istituzione**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune e della sua efficacia può essere istituito, qualora previsto dalla legge, 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. 80**

### **Attribuzioni**

1. Spetta al Difensore civico segnalare, a richiesta di cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.
2. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore civico.
3. Il Difensore civico ha il 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.
4. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento, senza giustificato motivo, delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

## **Art. 81**

### **Nomina**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali votanti; la votazione avviene in forma palese per appello nominale.
2. Per l'individuazione dei candidati all'Ufficio, sarà affisso all'Albo pretorio comunale apposito avviso per la durata di venti giorni, in cui si darà notizia dell'avvio del procedimento di nomina, con l'indicazione dei requisiti richiesti. Trascorso il termine di presentazione della domanda e sulla base dell'istruttoria in ordine alla verifica dei requisiti e regolarità della documentazione, il Sindaco iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. 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. Non possono ricoprire la carica di Difensore civico:
  - a. i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - b. gli Amministratori di Ente o Azienda dipendente dal Comune;
  - c. i Ministri di culto;
  - d. gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e. chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f. chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
4. Ravvisandone l'opportunità, il Consiglio comunale può decidere l'adesione ad ufficio di difesa civica già istituito da altro Ente, sulla base di apposita convenzione di disciplina del servizio associato.

## **Art. 82**

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

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

### **Art. 83**

#### **Mezzi e prerogative**

1. L'Amministrazione comunale mette a disposizione del Difensore civico presso l'Ente idonei locali per l'espletamento delle sue funzioni.
2. Tutti i Responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico, il quale a sua volta deve operare con equilibrio ed oculatezza evitando, salvo circostanze ed esigenze superiori, di creare intralcio all'organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Nel caso di diffusione, contro la legge, delle informazioni ottenute in via riservata, il Difensore civico sarà responsabile degli eventuali danni da ciò provocati.

### **Art. 84**

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

1. Il Difensore civico presenta, entro i primi sei mesi dell'anno successivo, 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 presentata al Consiglio comunale nella sua prima riunione utile.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Sindaco.

### **Art. 85**

#### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità annua fissata dal Consiglio comunale, comunque non superiore al 15% dell'indennità di carica annua prevista per il Sindaco.

## **TITOLO VIII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 86**

#### **Programmazione di bilancio e verifica dei programmi**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1 sono redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta preventivamente i criteri per la loro impostazione definendo i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il Bilancio di previsione, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio comunale, entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il Consiglio comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri comunali votanti.
5. Il Consiglio comunale, attraverso l'approvazione del Bilancio di previsione, partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche formulate dal Sindaco all'atto del suo insediamento.
6. Il Consiglio comunale provvede alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo, sia in sede di accertamento degli equilibri di bilancio, sia al momento della approvazione del rendiconto della gestione.
7. Gli atti deliberativi di cui al comma precedente sono assunti nei termini fissati dalla legge.

#### **Art. 87**

#### **Programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta comunale propone al Consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale suddiviso per anni.
2. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e per gli investimenti previsti per il primo anno, l'elencazione specifica di ciascuna opera o di ciascun investimento ed il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
3. Il programma viene aggiornato in conformità al bilancio annuale e pluriennale approvato.

#### **Art. 88**

#### **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 l'analisi delle necessità, la determinazione delle priorità, 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 ai tributi ed ai corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art. 89**

#### **Risorse per gli investimenti**

1. L'Amministrazione comunale attiva tutte le procedure previste da leggi statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'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.

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. 90** **Gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta dell'inventario dei beni immobili e mobili. Il patrimonio comunale deve essere gestito e conservato nei modi e nei termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. I beni patrimoniali non possono, di regola, essere concessi in comodato od in uso gratuito. Eventualmente, deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.
3. 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. 91** **Revisione economico-finanziaria** **Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Revisore dei conti nominato, con votazione palese con appello nominale, a maggioranza assoluta dei votanti. La legge ed il regolamento di contabilità disciplinano i requisiti per l'assunzione dell'incarico nonché le modalità ed i termini dello svolgimento della funzione.
2. La durata in carica del Revisore è prevista dalla legge; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore esegue periodiche verifiche della cassa.
7. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
8. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del buon padre di famiglia.

### **Art. 92** **Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati e dimostrati mediante 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 Revisore 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 può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia, 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 della maggioranza dei Consiglieri comunali votanti.

### **Art. 93**

#### **Appalti e contratti**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e di 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.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:
  - a. il fine che il contratto 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.

### **Art. 94**

#### **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 la valutazione dell'andamento della gestione.
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 comunale 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. 95**

#### **Tesoreria e riscossione**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un soggetto abilitato a svolgere il servizio che garantisce un efficiente, puntuale e regolare servizio, tale soggetto è definito Concessionario.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione per la durata stabilita dalla legge e dal regolamento di contabilità.
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**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Capo I**

#### **Regolamenti**

##### **Art. 96**

##### **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 esso 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 del Consiglio comunale;
  - 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.

##### **Art. 97**

##### **Procedimento di formazione**

1. L'iniziativa per l'adozione e/o la modifica 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'art.70 del presente statuto.
2. I regolamenti comunali e/o le loro modifiche sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.
3. I regolamenti comunali entrano in vigore a decorrere dall'esecutività della deliberazione che li approva. Entro 10 giorni dall'entrata in vigore, i regolamenti comunali sono pubblicati all'Albo pretorio per 30 giorni, per fini notiziari.

## **Capo II**

### **Ordinanze**

#### **Art. 98 Ordinanze ordinarie**

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

#### **Art. 99 Ordinanze straordinarie**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di 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, ordine e sicurezza 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 si intende prevenire od eliminare.
2. L'ordinanza deve essere resa pubblica e/o notificata nelle forme di legge.
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 addebitando le spese agli 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 di legge e del presente statuto.

## **TITOLO X**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 100 Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
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. 101 Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto, così come le sue modifiche, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo pretorio comunale.
4. Il Segretario, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.