

COMUNE DI BRUNELLO

STATUTO

Delibera n. 25 del 9/7/2001.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 – Autonomia statutaria

1. Il Comune di Brunello è ente locale dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa, amministrativa; ha autonomia impositiva e finanziaria da esercitare nei limiti dello statuto, dai regolamenti e delle leggi di finanza pubblica; è titolare delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo stato e della regione, funzioni che possono essere esercitate, secondo il principio di sussidiarietà, dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.
2. Il presente statuto costituisce la carta fondamentale che regola i limiti dell'autonomia ed i poteri riconosciuti dall'ordinamento costituzionale e amministrativo vigente, ai sensi del decreto legislativo del 18/8/2000 n° 267 T.U.E.L di seguito chiamato con la definizione " T.U.", senza altro aggiungere.

Art. 2 – Ubicazione geografica e sede

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 1,54 ed è confinante con i Comuni di Azzate, Buguggiate, Gazzada, Morazzone, Castronno e Sumirago.

25

- Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in P.zza Paolo Ballerio, n° 2
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
3. Per particolari esigenze il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3 – Albo pretorio, sigillo, stemma e gonfalone

1. L'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e gli avvisi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti è collocato all'esterno del palazzo comunale in posizione tale da consentire l'accessibilità e la facilità di lettura.

2. Gli atti di interesse generale vengono di norma pubblicati anche con affissione di avvisi alle bacheche collocate sul territorio comunale o presso gli uffici o pubblici locali.
3. L'affissione degli atti all'albo è curata dal segretario, dai responsabili dei servizi, dal messo comunale e su attestazioni di questi, ne certificano la pubblicazione, secondo le rispettive competenze.
4. Il comune si identifica nel sigillo e negli atti con il nome di: Comune di Brunello (Varese).
5. Il comune è dotato di stemma e di gonfalone recanti entrambi la figura di un guscio di noce sormontato da una corona merlata. Sul guscio di noce si staglia una capinera che poggia le zampe sopra una pergamena che avvolge il guscio dal basso verso l'alto, da sinistra a destra, recante la scritta :” BRUNELLUM ASPICITE”. Sotto il motivo centrale capeggia la scritta: COMUNE DI BRUNELLO.
6. L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dal regolamento

apposito.

Art. 4 – Finalità

25

1. Il comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico; favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e delle disposizioni del presente statuto.
2. Il comune si propone di contribuire alla costruzione della comunità locale considerando la pluralità delle presenze etniche e nazionali, valorizzando la partecipazione attiva di tutte le fasce e strati della popolazione e delle formazioni sociali ai vari aspetti della vita amministrativa locale.
3. In particolare il Comune, nell'ambito delle proprie competenze:
 - a) Concorre a garantire il diritto alla salute: attua iniziative e provvedimenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente di vita e di lavoro.
 - b) Opera per l'attuazione di un efficiente di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

- c) Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico e idrico.
- d) Tutela il patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento di tutta la comunità.
- e) Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, sia nell'espressione di lingua che di costume e tradizioni locali. Per il raggiungimento di

queste finalità il Comune favorisce la promozione di enti, associazioni, ed organismi culturali e ricreativi, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai singoli cittadini, agli Enti, Associazioni ed Organismi. Le modalità di uso delle strutture, dei servizi e degli impianti sono disciplinati da apposito regolamento, che deve prevedere il concorso dei cittadini, degli Enti, delle Associazioni ed Organismi alle spese di gestione.

- f) Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un equilibrato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti agricoli, delle strutture con finalità: artigianali, commerciali, industriali educative, culturali, turistiche e dei servizi pubblici.
- g) Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e priorità individuate e definite dai competenti organi comunali.
- 25 h) Attua un sistema di circolazione e traffico adeguato alle necessità di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e sanziona le violazioni alle norme vigenti con gli strumenti previsti dalla legge.
- i) Coordina le attività economiche, favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, così da garantire funzionalità e produttività dei servizi a favore del consumatore.
- j) Realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione in conformità dell'art. 4, comma 3, 4, 5, del T.U.

k) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto venga espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

l) Il Comune, per l'esercizio di funzioni in ambiti territoriali adeguati e per l'eventuale modifica dell'assetto istituzionale, si avvale degli istituti previsti dagli articoli 30, 31, 32, 33 e 34 del T.U.

m) Con riferimento a funzioni statali, il Comune garantisce i servizi elettorali, di anagrafe, di Stato Civile, di Statistica, e di Leva Militare e quelle che gli vengono affidate da apposite disposizioni legislative, Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Titolo II

FORME E ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Forme di partecipazione e garanzia

Art. 5 – Forme di garanzia delle minoranze

1. Le componenti di minoranza devono essere rappresentate in tutte le commissioni comunali nella misura fissata dal consiglio in sede di approvazione dei regolamenti per il funzionamento delle commissioni istituite.
2. Verrà attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, qualora venisse istituita.

Capo II

Istituti di partecipazione

Art. 6 – Forme di partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'amministrazione comunale può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifiche problematiche di loro specifico interesse.

Art. 7 – Riferimenti normativi

1. Si intendono recepite, in quanto compatibili, le disposizioni della legge 7 agosto 1990 n° 241 ed eventuali modificazioni e/o integrazioni, in particolare quelle del capo III (Art. 7 – 13) della medesima legge.

Art. 8 – I diritti dei cittadini in difesa di propri interessi

1. I cittadini e soggetti portatori di interessi legittimi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi esclusi dalla legge.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire a opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi, rappresentativi di interessi superindividuali.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio del procedimento stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati, mediante comunicazione personale, contenente le indicazioni previste per legge.

3. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità e/o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla stessa provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e/o altre forme di idonea di pubblicizzazione e informazione come previsto Art. 3 del presente Statuto.
4. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il responsabile dell'istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle medesime e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste di sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto dal contraddittorio orale.
7. Anche qualora l'intervento partecipativo non già concernente l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, petizione o proposta.

I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti

gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale di provvedimenti, ferme restando le competenze del Consiglio comunale.

Art. 9 – Istanze e petizioni

I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere per iscritto al Sindaco istanze, petizioni e proposte finalizzate all'attuazione di interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Su tali istanze, petizioni e proposte si pronuncia, nel termine di 60 gg, l'organo competente. La comunicazione di tale pronuncia è data dal Sindaco nei successivi 10 gg.

Art. 10 – Valorizzazione delle forme associative

1. Il comune autorizza le autonome formazioni associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 14.
2. L'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione è consentito tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
3. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 11 – Registrazione delle Associazioni

1. La Giunta Comunale dispone la registrazione, a cura del Segretario, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, delle associazioni che operano sul territorio.

2. La richiesta di registrazione deve essere accompagnata da relazione illustrante l'attività, le finalità, le strutture organizzative.
3. Le scelte amministrative, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni, vengono comunicate alle medesime.

Art. 12 – Interventi dei cittadini nei Consigli Comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione della comunità alla formazione della volontà amministrativa, nelle sedute pubbliche del Consiglio Comunale possono essere previsti appositi spazi nei quali la discussione è aperta ai cittadini presenti.
2. Le modalità di attuazione di questa norma saranno definite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 13 – I diritti delle Associazioni

1. Gli istituti di partecipazione previsti negli articoli precedenti e quelli tutelanti interessi circoscritti al territorio comunale, sono consentiti nelle materie oggetto di loro attività. Il relativo parere deve essere fornito, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 14 – Incentivazione degli istituti di partecipazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione, con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 15 – Rapporti tra Associazioni e commissioni consiliari

1. Le eventuali commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 16 – Referendum

1. Possono tenersi referendum, ai sensi dell'Art. 8, comma 4, T.U., con le modalità stabilite dall'apposito regolamento, con esclusione delle seguenti materie:
 - a) Tributi locali e tariffe;
 - b) Approvazione di bilanci consuntivi;
 - c) Attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
 - d) Materie già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
 - e) Deliberazioni consiliari approvate all'unanimità da tutti i consiglieri in carica;
 - f) Deliberazioni di Giunta relative agli atti amministrativi esposti ad atti esecutivi di precedenti impegni.
2. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Il 25% (venticinque per cento) degli elettori.
 - b) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in concomitanza con altre operazioni di voto relative a elezioni politiche, amministrative o Referendum nazionali o regionali.

Art. 17 – Esito del Referendum

- 1. Il risultato viene proclamato, con proprio atto, dal Sindaco.
- 2. Gli organi Comunali, ciascuno per quanto di propria competenza, sono vincolati alla pronuncia popolare qualora la proposta referendaria abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno degli aventi diritto al voto.
- 3. In caso diverso, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da

parte del Sindaco, il Consiglio discuterà le risultanze referendarie assumendo relativi atti di indirizzo.

Art. 18 – Accesso agli atti amministrativi

- 1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento approvato con atto n° 26 del 5 Aprile 1991 in conformità al disposto della legge n° 241 del 7 Agosto 1990.

Art 19 – Diritto di informazione

25

- 1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal regolamento.
- 2. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione di cui Art. 3 dello statuto.
- 3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteristiche di generalità.
- 4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Titolo III

ORGANI DEL COMUNE

Art. 20 – Organi elettivi

Ai sensi dell'Art. 36 del T.U., sono organi elettivi del Comune:

- Il Consiglio
- La Giunta

- Il Sindaco

Capo I

Consiglio Comunale

Art. 21 – Consiglieri Comunali

1. I Requisiti di eleggibilità e di compatibilità, il numero, l'elezione, la durata in carica e la posizione giuridica dei consiglieri comunali sono definiti dal T.U. all'Art. 37.
2. I consiglieri comunali possono partecipare agli organi di gestione dei consorzi, istituzioni ed aziende speciali.

Art. 22 – Elezione e funzionamento

1. L'elezione del consiglio, la durata in carica, il numero di consiglieri e la posizione giuridica dei medesimi sono regolati all'Art. 38 del T.U.
2. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento adottato in conformità alle norme di cui al primo comma dell'Art. 38 comma 2 del citato T.U.

Il regolamento del consiglio comunale deve indicare le modalità di convocazione, di presentazione e discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo sempre la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Possono essere istituite commissioni consiliari da costituire nel proprio seno con criterio proporzionale.

I consiglieri comunali che non presenziano alle sedute per tre volte

consecutive, senza giustificato motivo vengono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio.

In attuazione di detta norma il Sindaco provvede ai sensi dell'Art. della legge n° 241 del 7 agosto 1990, a comunicare agli interessati, in forma scritta, l'avvio del procedimento di decadenza fissando il termine, non inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento, entro il quale i consiglieri avranno facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e fornire eventuali documenti probatori.

Art. 23 – Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

1. Le competenze e le funzioni del Consiglio Comunale sono stabilite dalla Art. 42 del T.U.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) Gli statuti degli enti, delle aziende speciali e dei consorzi, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui al comma Art. 48 del T.U. in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
 - b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi annuali e pluriennali dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani urbanistici e territoriali, i programmi annuali e pluriennali di attuazione e le eventuali deroghe, i pareri da rendere nelle dette materie.
 - c) Le convenzioni tra i comuni e quelle tra il comune e al Provincia, la costituzione e la modificazione delle forme associative;
 - d) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

25

- i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - k) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. In ordine alle competenze indicate nel presente articolo, non possono essere adottate deliberazioni della giunta, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio, in via d'urgenza, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.

Art. 24 – Commissioni Consiglieri – Capogruppo

1. Con le apposite disposizioni regolamentari ex Art. 44, comma 2 del T.U., si potranno istituire, con criterio proporzionale, commissioni consiliari, determinarne i poteri e disciplinarne l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
- 25 2. Ad ogni effetto i consiglieri eletti in ciascuna lista comunicano in forma scritta al Sindaco il nominativo del loro capogruppo e del suo sostituto.
3. La sottoscrizione da parte di questi ultimi vale come accettazione della nomina.
4. In caso di assenza dell'uno e dell'altro, il capogruppo titolare si farà carico di comunicare in forma scritta al Sindaco il nominativo di un altro consigliere della medesima lista.
5. La comunicazione delle deliberazioni della Giunta, ai capogruppo avviene con trasmissione di elenco recante l'oggetto delle medesime.

Art. 25 – Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici e dalle eventuali aziende comunali, nonché da eventuali enti dipendenti dal Comune, le notizie e le

informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato; ciò con l'obbligo del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Fatta riserva di una dettagliata disciplina con apposite norme regolamentari ex Art. 7 della legge, si precisa che il diritto di cui sopra assume carattere speciale rispetto a quello sancito dall' Art. 9, del T.U., di cui invece risulta titolare qualsiasi cittadino, come da regolamento approvato dal C.C. con atto n° 26 del 5 aprile 1991.
3. Le notizie e le informazioni sono quelle strettamente strumentali all'espletamento del mandato consigliere, cioè all'esercizio delle funzioni di consigliere comunale, con riferimento alle competenze del Consiglio.

Art. 26 – Sessioni, convocazioni, poteri del presidente

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Le sedute del consiglio comunale avvengono per determinazione del Sindaco, della Giunta, o a richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al comune ai sensi dell'Art. 39 secondo comma del T.U.
3. La convocazione e la presidenza del Consiglio, spettano al Sindaco o a chi lo sostituisce legalmente.
4. La convocazione è effettuata per mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da consegnare a ciascun consigliere al proprio domicilio in Brunello.
5. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno successivo alla prima convocazione.
- 25 6. L'integrazione all'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli della convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni indicate nel comma precedente e deve essere effettuata

almeno 24 ore prima del giorno fissato della seduta.

7. L'avviso di convocazione con gli argomenti da trattare deve essere notificato ai singoli consiglieri comunali e affisso all'albo pretorio: cinque giorni prima della data di convocazione trattandosi di seduta ordinaria, tre giorni prima per la

seduta straordinaria ed un giorno prima per la seduta urgente e adeguatamente pubblicizzato sul territorio comunale.

8. Il calcolo dei giorni a disposizione dei Consiglieri Comunali si computa dal giorno successivo dalla data di notificazione fino al giorno antecedente la data fissata per la riunione.
9. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere disponibile per i Consiglieri presso l'ufficio segreteria almeno tre giorni prima per le sedute ordinarie, due giorni prima per le sedute straordinarie e un giorno prima per le sedute urgenti.
10. Il presidente, durante l'adunanza è investito dei poteri occorrenti per mantenere l'ordine, per garantire l'osservanza delle norme nonché la regolarità delle discussioni delle deliberazioni con potere di sospendere e/o sciogliere l'adunanza e di disporre la verbalizzazione.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
12. E' ammessa la seduta segreta solo limitatamente alla discussione per la deliberazione in ordine a questioni concernenti persone, come di seguito meglio specificato, con riferimento alla votazione a scrutinio segreto, o per prevalenti ragioni di ordine pubblico, da indicare nel verbale di seduta.
13. Nelle sedute pubbliche il Presidente può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine. Lo stesso potere spetta al Presidente nei confronti di quei consiglieri che con il loro incivile comportamento impediscono di fatto l'esercizio, da parte del Consiglio, delle proprie funzioni; ciò sia in seduta pubblica che in seduta segreta.
14. Per l'esecuzione degli ordini di cui sopra, il Presidente può chiedere l'immediato intervento della forza pubblica.
15. L'ordine del giorno della seduta consigliare è notificato ai singoli Consiglieri almeno cinque giorni prima della data di convocazione in caso di seduta ordinarie, tre giorni prima per le sedute straordinarie, un giorno prima in caso di sedute urgenti.

Art. 27 – Votazioni

1. I Consiglieri votano ad alta voce per l'appello nominale o per alzata di mano.
2. E' prescritta la votazione a scrutinio segreto solo per deliberazioni concernenti persone e per le altre deliberazioni per cui sia la legge a prescriverlo espressamente.
3. La proposta, motivata, di votazione a scrutinio segreto per ragioni di ordine pubblico può essere presentata anche da un solo Consigliere, ma deve conseguire, con votazione palese, l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Si precisa che è comunque escluso lo scrutinio segreto tutte le volte che non sia necessario compiere valutazioni o esprimere giudizi sulle persone e quando si tratti di attività amministrativa vincolata rispetto a

persone determinate, quindi con esclusione di poteri discrezionali.

5. All'inizio di ogni adunanza nella quale, per una o più proposte di deliberazione, sia prescritta la votazione a scrutinio segreto, il Presidente designa discrezionalmente tre scrutatori di cui uno, se presente, della minoranza.
6. La votazione a scrutinio segreto avviene mediante schede contenenti in calce la sottoscrizione del Presidente e degli scrutatori, fatte appositamente distribuire dal Presidente ai Consiglieri.

Art. 28 – Motivazioni delle proposte

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio competente e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile e deve essere motivata, cioè deve contenere l'indicazione dei presupposti, di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'ipotesi di decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La motivazione specifica non è richiesta per gli atti di carattere normativo e per quelli a contenuto generale.
3. L'obbligo di motivazione incombe anche su quei Consiglieri che assumono una posizione diversa e/o contraria rispetto a quella risultante dalla proposta di deliberazione.

4. L'esternazione di tale motivazione può avvenire in sede di dichiarazione di voto, la quale, ad ogni effetto, può essere resa da un Consigliere anche a nome di altri Consiglieri che ne condividano la posizione.

Art. 29 – Ordine delle votazioni

Le votazioni su proposte relative allo stesso punto dell'ordine del giorno avvengono secondo l'ordine stabilito dal Sindaco o da chi lo sostituisce in caso di inadempimento.

I Consiglieri che si allontanano definitivamente dalla sala prima della votazione non concorrono al numero necessario per la validità della riunione ai fini della trattazione dei punti dell'ordine del giorno sui quali non sia ancora deliberato.

Art. 30 – Maggioranza

1. Salvo che sia diversamente disposto dalla legge, si intendono approvate le proposte che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validi con un numero non inferiore a 1/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle non leggibili si computano per determinare il numero dei votanti.
3. La maggioranza qualificata è richiesta soltanto nei pochi casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 31 – Parità dei voti

1. In caso di parità dei voti, la proposta si intende non approvata; essa sarà, tuttavia, ripresentata al consiglio in una successiva seduta, se stabilito dal Sindaco o dalla Giunta oppure se richiesto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, o della parte interessata qualora si tratti di proposta di deliberazione conseguente ad istanza di terzi.
- 25 2. Qualora il Consiglio si sia pronunciato negativamente o con parte di voti contrari su una proposta di deliberazione del Sindaco o della Giunta, questi possono ripresentarla, fornendo adeguata motivazione in ordine

ad aspetti di legittimità e/o di merito non presi in considerazione nella precedente seduta oppure in ordine a circostanze di fatto e/o di diritti sopravvenute.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti norme di legge.

Art. 32 – Rappresentante del Consiglio

1. La nomina e la revoca dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni, è disposta dal Sindaco secondo gli indirizzi fissati dal consiglio in ordine alla determinazione dei requisiti delle persone designate.
2. I Consiglieri Comunali possono far parte degli organi di gestione dei consorzi costituiti per la gestione associata di servizi e funzioni.

Art. 33 – Istruttoria e verbale

1. L'istruttoria delle deliberazioni consiliari e della Giunta Comunale è affidata ai responsabili dei servizi, questi partecipano alle sedute consiliari, curandone la verbalizzazione e fornendo, nei limiti del possibile, al Presidente e ai Consiglieri, sintetici chiarimenti su aspetti giuridico - amministrativi interessanti lo svolgimento dei lavori del Consiglio e il

25 contenuto delle proposte di deliberazione.

2. In caso di assenza, impedimenti o vacanza del Segretario, il Sindaco provvede alla sostituzione con altro Segretario comunale disponibile.
3. Di ogni deliberazione il Segretario redige verbale, con indicazione degli argomenti principali della discussione, dei Consiglieri presenti, dei votanti, degli astenuti (con la relativa motivazione), dei voti espressi dai Consiglieri, della motivazione di fatto e di diritto sia delle proposte di deliberazione che di eventuali proposte contrarie.
4. Ciascun Consigliere, compreso il Presidente, che voglia la trascrizione integrale del proprio intervento, deve presentare al Segretario apposito documento.

5. E' comunque possibile dettare al Segretario brevissime dichiarazioni per la loro integrale verbalizzazione.
6. Il verbale di ciascuna deliberazione deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Capo II

La Giunta Comunale

Art. 34 – Competenze

1. La giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del consiglio sulla propria attività e svolge azioni propositive e di impulso nei confronti del consiglio stesso.
2. In particolare:
 - a) Delibera le variazioni e gli storni di bilancio in via di urgenza, da sottoporre a ratifica come prescritto all'ultimo comma dell'Art. 23 del presente statuto corrente in quanto non modificano le risultanze finali;
 - b) Delibera le spese che impegnino i bilanci di più esercizi successivi quando siano relative a locazioni di immobili, alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo o alla manutenzione di apparecchiatura e attrezzature d'ufficio o simili;
 - c) Delibera l'approvazione di progetti esecutivi previsti in atti fondamentali del Consiglio.
 - d) In via d'urgenza delibera le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i 60 giorni successivi a pena di decadenza;
 - e) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - f) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto;
 - g) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzione delegate della provincia, regione o stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
 - h) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatte salve le materie riservate alla competenza normativa del consiglio;

25

- i) Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.
- j) Propone al Consiglio Comunale il testo dei regolamenti, predispone ed approva il regolamento degli uffici e dei servizi;
- k) Fissa la data di comizi per i referendum consultivi, costituisce

l'ufficio comunale per lo svolgimento dei medesimi;

- l) Approva i progetti esecutivi delle opere pubbliche;
- m) Concede in uso i beni e gli immobili di proprietà comunale;
- n) Definisce la toponomastica stradale e propone l'intitolazione di edifici comunali e strade;
- o) Nomina i propri rappresentanti nei lodi arbitrali;
- p) Concede il patrocinio in favore di iniziative e attività di terzi;
- q) Determina le aliquote dei tributi comunali;
- r) Approva gli accordi di collaborazione o convenzione per l'accesso ad attività e servizi di terzi per quanto non di competenza del Consiglio Comunale.
- s) Formula le direttive generali di indirizzo per l'azione amministrativa e per l'attività gestionale;

3.

- a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- b) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c) Determina, se deliberato dal Consiglio, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione sentito il revisore del conto;

Art. 35 – Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta ai sensi dell'Art. 47 del T.U.E.L. dal Sindaco che la presiede e da 4 Assessori, garantendo la presenza

di entrambi i sessi, compatibilmente con le risultanze dell'esito elettorale di elezione del consiglio comunale.

2. Gli Assessori sono nominati di norma, tra i Consiglieri Comunali. Può essere nominato un Assessore tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidabilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Ferme restando le condizioni di incompatibilità presente dalla legge, non possono far parte della Giunta gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco.
4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'insediamento dei successori

Art. 36 – Convocazioni

1. La convocazione e la presidenza della Giunta sono competenza del Sindaco.
2. La convocazione avviene per determinazione del Sindaco o su richiesta, che contenga l'indicazione delle questioni da trattare, da almeno 2 Assessori.
3. La convocazione può avvenire anche telefonicamente con indicazione degli argomenti dell'ordine del giorno.

Art. 37 – Funzioni vicarie e validità delle deliberazioni

1. Per i casi di assenza o di impedimenti temporaneo il Sindaco viene sostituito dal vice-Sindaco. In caso di Impedimento del vice-Sindaco le funzioni vicarie del Sindaco competono all'Assessore che nell'ordine di anzianità precede gli altri componenti della Giunta.

2. Le deliberazioni della Giunta sono valide con la presenza di almeno tre componenti, compreso il Sindaco, o il vice-Sindaco in assenza del Sindaco.

Art. 38 - Votazioni in Giunta

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. Il Sindaco e gli assessori restano in carica fino all'insediamento dei successori.
3. Perché una deliberazione possa essere validamente adottata, occorre il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
4. Le votazioni sono generalmente in forma palese; è prescritta la votazione a scrutinio segreto solo per le deliberazioni concernenti persone e per le altre deliberazioni per le quali sia la legge a prescriverlo espressamente.

5. Lo scrutinio segreto è comunque escluso ogni qualvolta non sia necessario compiere valutazioni o esprimere giudizi sulle persone e quando si tratti di attività amministrativa vincolata rispetto a persone determinate, quindi con esclusione di poteri discrezionali.
6. Lo scrutinio segreto avviene mediante l'utilizzo di schede distribuite dal Presidente

Art. 39 - Motivazione delle proposte

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere motivata , ai sensi dell'Art. 3 della legge n.241/90, cioè deve contenere l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato l'ipotesi di decisione della Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; deve inoltre contenere il parere

in ordine alla regolarità tecnica del servizio competente e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche quello del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

2. L'obbligo di motivazione incombe anche sui componenti della Giunta che assumono una posizione diversa o contraria rispetto a quella risultante dalla proposta di deliberazione.
3. Ciascun componente della giunta, durante le sedute della stessa, è pubblico ufficiale ai sensi dell'art.357 del codice penale, contribuendo alla formazione delle volontà della Pubblica Amministrazione; ciò ad ogni effetto ed anche in relazione all'articolo 328 del codice penale.
4. La votazione non può validamente avere luogo se i componenti della Giunta non sono in numero legale con la precisazione che i membri tenuti all'astensione sono impossibilitati a partecipare sia alla discussione che alla votazione. Essi vengono computati unicamente nel numero necessario a rendere legale la seduta e non anche in quello necessario per la validità della votazione sugli argomenti, la cui trattazione determini l'obbligo dell'astensione.
5. Le deliberazioni di Giunta Comunale vengono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari ed i relativi testi sono messi a disposizione presso l'ufficio di segreteria.

Art. 40 - Il verbale della Giunta

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta con gli stessi compiti stabiliti Art. 33 del presente Statuto.
2. I verbali delle deliberazioni della Giunta devono essere sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco.

Capo III**Il Sindaco****Art. 41 - Definizione**

1. Il Sindaco è il responsabile della amministrazione locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, e di amministrazione e di coordinamento attribuitegli dallo Statuto; inoltre, quale ufficiale del Governo, sovrintende all'espletamento di funzioni statali attribuite o delegate al Comune.
2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale secondo la formula di legge.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo della attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
- 25 6. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
7. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
8. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella

- definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
9. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.
 10. E' facoltà del consiglio provvedere a modificare le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
 11. Egli convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti; esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 42 - Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco:

- a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica del Comune;
- b) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi

25

- funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) promuove ed assume iniziativa per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;
 - f) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
 - g) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
 - h) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
 - i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;

- j) fa pervenire allo ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- l) ha la gestione del rapporto di lavoro del Segretario comunale per la parte che non è di competenza della Agenzia dal quale lo stesso dipende;
- m) nomina i componenti degli organismi comunali quando la legge od il presente Statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
- n) nomina e revoca i responsabili dei servizi o degli uffici comunali;
- o) adotta gli atti comunali diversi da quelli generali che non sono riservati dalla legge o dal presente Statuto alla competenza

esclusiva degli altri organi o della dirigenza;

- p) ha la facoltà di delega generale all'assessore incaricato delle funzioni vicarie e di delega;
- q) rappresenta in giudizio il comune per la tutela degli interessi della comunità.

2. Nonostante la delega, il Sindaco può, in qualsiasi momento, provvede ad esercitare direttamente le proprie funzioni; delle deleghe al vice –sindaco ed agli Assessori deve essere fatta la comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
3. Sulla base degli indirizzi del Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Consorzi.
4. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del predetto incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'Art. 136 del T.U.
5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei Pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 43 –Informazione

1. Il sindaco ha inoltre competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui allo Art. 36 Regolamento di esecuzione Legge 8.12.1970 n.996 approvato con DPR 6.2.81 n.66.

Art. 44 - Attribuzione di vigilanza del Sindaco

1. Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità, di svolgimento delle funzioni del medesimo nei confronti delle Istituzioni;
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

25

Art. 45 - Attribuzioni del Sindaco quale Capo della Amministrazione comunale

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine dei giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni dalla richiesta;
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capogruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla Legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzione ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario comunale.
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 46 - Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di governo sovrintende:
 - a) 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) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza, di polizia giudiziaria

e di protezione civile, delle funzioni affidategli dalle leggi in vigore;

- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, adotta, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingenti ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e pulizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio alla azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 47 - Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è nominato dal Sindaco; egli esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza dello stesso, di suo impedimento temporaneo o di sua sospensione dall'esercizio delle funzioni;
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del vice-Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive;
3. Delle deleghe rilasciate al vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI

Art. 48 - Criteri organizzativi

1. Fermo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione degli uffici e

dei servizi circa la dotazione organica del personale, l'apparato comunale si articola in settori attuando criteri di autonomia, funzionalità e economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 49 - Rapporto di lavoro dei dipendenti

1. Gli aspetti essenziali del rapporto di lavoro dei dipendenti comunali sono disciplinati dalle fonti normative richiamate Art.88 e seguenti del T.U, nonché in via residuale/analogica, dalle disposizioni vigenti per gli impiegati civili dello Stato.

Capo I

Segretario Comunale

Art.50 - Funzioni del Segretario

- 25
1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni previste Art. 97 comma 4 , in assenza di dirigenti anche quelle riservate a questi ultimi ai sensi del' Art. 107 del T.U.

Art. 51 - Attribuzioni del Segretario

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativi e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad Organi elettivi o alla Dirigenza.
2. Il Segretario comunale partecipa alle attività amministrative comunali con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o gli sono attribuite dallo Statuto oppure dal Sindaco.

Nello svolgimento di funzioni proprie il segretario comunale:

- a) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali;

- b) esprime parere scritto sulle proposte di deliberazioni e determinazioni quando ritiene che le medesime non siano conformi allo ordinamento giuridico;
- c) roga tutti i contratti comunali ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- d) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico - amministrativa allo interno dell'organizzazione comunale.

3. Nell'ambito delle funzioni proprie, spetta al Segretario comunale sovrintendere e coordinare l'attività gestionale. A tal fine :

- a) vigila sull'attuazione degli atti comunali da parte dei dirigenti;
- b) assicura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- c) presenta, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
- d) presiede la conferenza dei responsabili di servizi ed uffici;
- e) irroga le sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- f) dispone, in attuazione di piani o direttive generali, il reclutamento e l'assegnazione del personale tra i servizi;
- g) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale;
- h) gestisce il rapporto di lavoro dei dirigenti;
- i) individua il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
- l) dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di

competenza, fino a quando non ne è nominato il responsabile, od in sua assenza;

- m) surroga, su incarico del Sindaco, il dirigente che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza;
- n) avoca a sé tutti gli atti di competenza dirigenziale nei casi di necessità ed urgenza, od in caso di conflitti d'interesse del titolare.

4. Se titolare delle funzioni di direttore generale, il Segretario comunale svolge, inoltre, i seguenti compiti:

- a) propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
- b) individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
- c) cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
- d) dispone la mobilità interna del personale tra i vari servizi;
- e) esprime parere sulla nomina dei dirigenti comunali;
- f) cura l'istruttoria degli atti generali di governo;
- g) presiede il nucleo di valutazione interna;
- h) costituisce e risolve i rapporti di lavoro;
- i) adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori.

5. In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma, sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ed ove non diversamente previsto dal presente Statuto.

6. Oltre alle funzioni proprie, il Segretario comunale compie anche i

seguenti atti:

- a) partecipa in qualità di esperto alle commissioni di concorso per profili professionali superiori a quelli di operaio e sempre che non ne debba assumere la presidenza;
- b) gestisce il rapporto di lavoro del personale assegnato al suo ufficio;
- c) adotta gli atti di gestione contabile necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.

7. Il Segretario comunale, se incaricato dal Sindaco, può svolgere anche i seguenti compiti:

- a) istruire singole deliberazioni o assumere singoli provvedimenti di competenza dirigenziale quando il contenuto di tali atti o ragioni di interesse pubblico da specificare nell'atto di incarico, richiedano l'intervento della particolare professionalità o funzione del Segretario comunale;

8. Nell'esercizio delle sue funzioni e nell'ambito di competenza determinato dal presente Statuto il segretario comunale:

- a) Assume atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna;
- b) Promuove verifiche, indagini e audizioni;
- c) Rilascia attestati, certificazioni e comunicazioni;
- d) Effettua verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.

9. Il Segretario comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto comunale e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

Art. 52- Organizzazione degli uffici

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, diretta a conseguire i fini istituzionali della Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori, secondo i criteri della interdipendenza della attività, della omogeneità delle funzioni e della unicità dell'azione amministrativa comunale.
2. In relazione alla particolare complessità della attività da svolgere, i settori potranno ulteriormente articolarsi in servizi ed uffici.
3. L'ufficio di Segretario comunale, nell'ambito della struttura burocratica comunale, costituisce il vertice organizzativo ed il raccordo, tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.
4. La direzione generale del Comune può essere affidata al Segretario dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici.
5. La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

Art. 53 - Rapporti di lavoro

1. Gli aspetti essenziali del rapporto di lavoro dei dipendenti comunali sono disciplinati dalle fonti normative richiamate nell' Art. 88 e seguenti del T.U , nonché, in via residuale/analogica, dalle disposizioni vigenti per gli impiegati civili dello Stato.
2. Salvo quanto espressamente previsto dal presente Statuto, il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;

- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzativi della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico;

3. I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni del profilo professionale rivestito.

4. Il personale del Comune può essere autorizzato, secondo le modalità previste nel regolamento, a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici volti a valorizzarne la professionalità e sempre che ciò non comporti detrimento per l'efficienza della attività amministrativa.

Art. 54 - Responsabilità della gestione

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione per favorire a attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.

2. Rientra in particolare nell'esercizio di tale responsabilità, lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) direzione, coordinamento e vigilanza della attività propria di una struttura organizzativa comunale;
- b) acquisizione e gestione delle risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
- c) acquisizione e gestione delle risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;

- d) assistenza tecnico/giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organismi comunali;

- e) gestione della istruttoria e della fase attuativa di tutti gli atti deliberativi e provvedimenti comunali,
- f) attuazione delle leggi ed in genere dei provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per competenza degli organi istituzionali;
- g) conclusione e stipulazione dei contratti e delle convenzioni nell'interesse del Comune;
- h) presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- i) adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
- j) stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti previa autorizzazione della giunta comunale;
- k) nominare i responsabili del procedimento;
- l) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
- m) compiere gli atti di gestione finanziaria;
- n) individuare le procedure per la conclusione dei contratti comunali;
- o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimenti e riduzione in pristino di competenze comunali, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale.

25

3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le procedure e modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione.

4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale i suoi titolari, nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, assumono atti e provvedimenti amministrativi anche a rilevanza esterna, esprimono pareri e proposte, promuovono verifiche, indagini e audizioni. I provvedimenti di natura dirigenziale sono definiti "determinazioni".

Art. 55 - Funzione dirigenziale

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale di dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi o, in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.
2. Il Sindaco, inoltre, può conferire la titolarità della funzione dirigenziale secondo le modalità previste dall'Art. 109 del T.U.
3. In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale prevista dalla dotazione organica del Comune.
4. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è stata affidata alla loro responsabilità.

Art. 56 - Principio generale sulle attribuzioni

1. In tutti i casi nei quali le disposizioni normative di vario livello, non consentano di distinguere con certezza le attribuzioni della Giunta da quelle del Segretario, occorre comunque uniformarsi al principio, fissato all'Art. 88 e seguente del T.U. della legge, per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei servizi. In ogni caso la Giunta potrà esprimere le proprie determinazioni, delle quali il Segretario dovrà tenerne conto.

25

Capo II

Collaborazioni esterne

Art. 57 - Incarichi a professionisti

1. Il Comune, nella prospettiva di una organizzazione amministrativa meno rigida e maggiormente efficiente, intende favorire il ricorso a collaborazioni esterne di alto contenuto professionale, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Nel Regolamento degli uffici e dei servizi ne sarà prevista una più dettagliata disciplina.
3. In ogni caso, anche in assenza e a prescindere da tali disposizioni regolamentari, il Comune può comunque conferire appositi incarichi professionali per adempimenti

e provvedimenti comportanti l'esercizio di attività amministrativa di particolare interesse.

4. Il professionista dovrà essere regolarmente iscritto all'albo professionale corrispondente alle prestazioni occorrenti.

5. Il suo compenso sarà determinato con l'applicazione delle relative tariffe professionali vigenti.

6. Il rapporto con il professionista sarà disciplinato dalle norme del codice

civile e da tutte le altre disposizioni vigenti in materia di prestazioni d'opera intellettuale.

Capo III

Servizi locali

Art. 58 - Forme di gestione dei servizi

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi, riservata in via esclusiva al comune, sono stabiliti dalla legge.

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche di servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in connessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 25 c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza imprenditoriale ed economica;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art. 59 - Aziende speciali

1. Si recepisce integralmente il contenuto dell'Art. 114 del T.U. concernente le aziende speciali e le istituzioni ed eventuali successive

modificazioni ed integrazioni.

2. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione, composto da quattro membri oltre il Presidente;
- il Presidente;
- il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Art. 60 - Atti costituiti di aziende speciali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, che sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende stesse.

2. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'azienda speciale, sono nominati dal Consiglio Comunale anche fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza e capacità di amministrazione.

Art. 61 - Atti costituiti di istituzione

1. Il Consiglio comunale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario e la dotazione di beni immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'aspetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Art. 62 - Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale anche fuori dal proprio seno, e in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale esperienza e capacità di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 63 - Competenze del presidente dell'istituzione

1. Il Presidente dell'azienda o dell'istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 64 - Competenze del direttore dell'istituzione

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione

con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità del servizio, adotta provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi amministrativi.

25

Art. 65 - Elezione e revoca degli amministratori di aziende e istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati dal Comune deve essere presentato al Segretario Comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Titolo V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 66 - Riferimenti normativi

Nel presente Statuto si recepiscono le disposizioni di cui agli Art. dal 149 al 151 del TUEL nonché ogni altra disposizione legislativa applicabile in materia di finanza e contabilità comunale.

Capo I

I beni comunali

Art. 67 - Regime giuridico dei beni comunali

1. Il regime giuridico dei beni comunali è quello stabilito dalle disposizioni del Capo II del Titolo I del Libro III del Codice Civile (Artt. 822-831) e dell'Art. 84 dei T.U.L.C.P. - R.D. 3 marzo 1934, n. 383.

2. Per quanto non previsto espressamente dal presente Statuto, si precisa che si terrà conto dei principi, se compatibili, fissati dalla normativa pre-vigente.

3. I beni soggetti agli usi civili sono disciplinati dalle disposizioni normative, in materia.

4. Di tutti i beni comunali sono redatti inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento di Contabilità.

5. Per i beni patrimoniali disponibili dati in affitto a terzi è prescritta l'osservanza delle norme di cui alla Legge 27 luglio 1978, n. 392, e successive modificazioni e integrazioni.

6. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno determinate dal regolamento di cui al precedente comma quarto del presente articolo, che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolare finalità di carattere sociale, perseguite gli enti medesimi.

Capo II

Contabilità

Art. 68 - Controllo finanziario e contabile

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla

gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisore potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 69 - Diritti e doveri del Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

25

Art. 70 - Misuratori di efficienza ed economicità

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'ente, il regolamento può individuare metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve adottare misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanti rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità;
- e) valutazioni e suggerimenti sulla strutturale misura delle tariffe comunali;
- f) suggerimenti sulla scelta delle forme di finanziamento.

Art.71 – Elezione del Revisore dei Conti

1. L'elezione dei revisore dei conti avviene nei rispetto di quanto previsto dall'art.57 della legge. (interamente sostituito il resto)
2. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 comma 1

lett. d).

Il revisore cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.

4. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dei tesoro dei bilancio e della programmazione economica vengono fissati i limiti massimi dei compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennialmente. Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento dell'ente locale.

5. L'ente locale stabilisce il compenso spettante ai revisori con la stessa delibera di nomina.

Titolo VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 72

1. Il Consiglio Comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, associazioni, e aggregazioni al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Titolo VII**FUNZIONE NORMATIVA****Art. 73 - Modifiche dello Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. E' ammessa l'iniziativa, da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori, per proporre modificazioni dello Statuto, mediante progetto redatto in articoli.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 74 - Regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

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

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e dalle disposizioni statutarie.

25

Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed a cittadini elettori pari ad almeno il 20% del corpo elettorale.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti alla duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla

pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva.

I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarne.

Art. 75 - Adeguamenti a leggi sopravvenute di statuto e regolamenti

Gli adempimenti dello Statuto e dei regolamenti a norme sopravvenute devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U. ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro 60 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Decorso inutilmente detto termine, le nuove norme si intendono automaticamente recepite.

Art. 76 - Ordinanze del Sindaco

1) Il Sindaco emana ordinanza, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

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

2) Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingenti ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al T.U. 18 agosto 2000 n° 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia è necessariamente limitata nel tempo.

25

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste ai precedenti commi.

Titolo VIII

TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 77 – I diritti dei contribuenti

“ Il Comune si impegna ad adottare le norme in materia di statuto dei diritti del contribuente ai sensi della legge 27 luglio 2000, n° 211”

Titolo IX

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 78

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante dell'imparzialità, dei buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 79

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a scrutinio segreto e col voto favorevole di almeno i quattro quinti dei Consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non venisse raggiunto nella prima votazione, questa sarà ripetuta nelle sedute successive, in tal caso sarà sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. L'iscrizione della relativa proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale deve avvenire entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio stesso, salvo che in sede di prima attuazione delle norme contenute nel presente Capo IX, allorchè l'anzidetto termine di novanta giorni decorrerà dalla data di entrata in vigore delle norme stesse.

3. Per accedere all'ufficio è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale; la scelta avviene tra i cittadini del Comune che, per doti di moralità, preparazione, cultura ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica o impiego pubblico e non può essere attribuito a chi sia stato candidato nelle ultime elezioni

comunali e a chi abbia rapporti di parentela o di affinità sino al secondo grado civile con gli amministratori, il segretario, il revisore o i dipendenti del Comune.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro trenta giorni dalla relativa contestazione da parte di uno dei Consiglieri comunali.

6. Prima di assumere le funzioni, l'eletto deve prestare giuramento nelle mani del Sindaco ed alla presenza del Segretario Comunale, con la seguente formula: "giuro di adempiere il mio mandato nell'interesse dei cittadini, al solo scopo del pubblico bene e nel leale rispetto della legge".

7. L'ufficio del difensore civico può essere istituito anche in forma associata con comuni vicini, nelle forme previste del Art.30 del TUEL.

Art. 80

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati sino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al precedente art. 71. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.
4. Il Difensore Civico può essere revocato per grave inadempienza delle sue funzioni, mediante deliberazione motivata del Consiglio Comunale fa adottarsi a scrutinio segreto e coi voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 81

1. Il Difensore Civico interviene, a richiesta di chiunque vi abbia interesse ovvero di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale e presso gli enti, le aziende, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua attività, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando anche, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, la rispondenza alle norme di buona

amministrazione e suggerendo rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Art. 82

1. I soggetti, che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione Comunale o presso uno dei soggetti indicati al comma 1 del precedente art. 73, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorso il termine di trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ritengano di averne ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Questi può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone contemporaneo avviso alla Giunta Comunale, e con essi può effettuare l'esame della pratica o del procedimento.
3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dai soggetti indicati al comma 1 del precedente Art. 73 copia degli atti e documenti nonchè tutte le notizie e le informazioni connesse alle questioni trattate, senza i limiti imposti dal segreto d'ufficio - ma con l'obbligo di mantenerlo, ove ricorra, nei confronti di chiunque - ed è tenuto a segnalare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
4. Acquisite tutte le informazioni utili, il Difensore Civico rassegna per iscritto la propria relazione a colui che ne abbia richiesto l'intervento e, ove occorra, stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone

25

notizia all'interessato; copia di tutte le anzidette comunicazioni debbono altresì essere trasmesse, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

5. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3 e 4 che precedono si applicano anche agli interventi eventualmente effettuati dal Difensore Civico su propria iniziativa.

Art. 83

1. L'Amministrazione Comunale e gli enti, aziende o istituzioni da essa dipendenti sono tenuti ad inserire nei propri atti una specifica motivazione nel caso di dissenso dai suggerimenti formulati dal Difensore Civico.

2. Tutti i responsabili del settore, del servizio o dell'ufficio sono tenuti a prestare la massima e tempestiva collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 84

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla data di ricezione della relazione medesima e resa pubblica nella sua interezza.
3. Il Difensore Civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni ai Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale, su specifiche questioni di rilevante importanza che necessitino di particolare e rapida

valutazione; in tali ipotesi, può altresì chiedere l'audizione da parte dei predetti organi.

Art. 85

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione unitamente ad attrezzature d'ufficio e a quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Al Difensore Civico viene corrisposto il rimborso delle spese di trasporto per il caso di trasferte al di fuori del territorio comunale.
3. E' facoltà del Consiglio Comunale all'atto della nomina attribuire al difensore civico un'indennità di funzione.

25

Art. 86 - Norma transitoria

I regolamenti previsti dal presente Statuto salvo disposizioni legislative statali più vincolanti, dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto.