

# **COMUNE DI GAMBUGLIANO**

## **STATUTO**

Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 08.02.2001

### **TITOLO I**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

##### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di GAMBUGLIANO è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale della sua comunità secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni
3. Il comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria che esercita nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

##### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. Il Comune persegue in particolare l'integrazione con i Comuni contermini;
4. Il Comune inoltre persegue le finalità:
  - a) della promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) della tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il comune promuove ogni forma di collaborazione con la comunità montana, anche mediante delega di funzioni o servizi.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalla frazione Monte San Lorenzo storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Comune individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi degli uffici.

### **Art. 6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Gambugliano e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica 7 ottobre 1977.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, presente il Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il D.P.R. di cui al punto 1.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 7**

#### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Art. 8**

#### **Consiglio Comunale**

1. il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

#### **Art. 9**

#### **Competenze**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.

4. Gli atti fondamentali di programmazione devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi generali in materia di nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni e società di capitali. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale il Sindaco effettua le nomine e designazioni di sua competenza nei termini di legge.

### **Art. 10**

#### **Prima adunanza del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
  - a) convalida degli eletti;
  - b) giuramento del Sindaco;
  - c) comunicazioni del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
  - d) nomina commissione elettorale comunale.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese; alla delibera di convalida possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. La proposta delle linee programmatiche è depositata, a cura del Sindaco, presso l'ufficio del Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del consiglio comunale in cui sarà discussa ed approvata.
5. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.
6. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.
7. Dopo l'esposizione del Sindaco, viene aperto il dibattito che si conclude con la votazione sulle linee programmatiche.

### **Art. 11**

#### **Lavori del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno 2 volte l'anno per l'esame e l'approvazione di bilanci, dei piani e dei programmi.
2. Deve essere inoltre riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

3. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione del programma di governo presentato dal Sindaco con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.
5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma di governo da parte del Sindaco e degli Assessori avviene entro il 30 Settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dalla normativa vigente.
6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee programmatiche di fondo da seguire.

## **Art. 12**

### **Convocazione**

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del consiglio Comunale siano programmati per più giorni.
2. L'elenco degli oggetti posti all'ordine del giorno è formato dal Sindaco che presiede i lavori del Consiglio secondo le norme del regolamento.
3. Il Consiglio è convocato ai sensi di legge in via ordinaria, straordinaria e d'urgenza. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta (nella convocazione non viene considerato il dies ad quem, ossia il giorno della adunanza).
4. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42 comma 2 lett. b) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d. lgs. 267/2000.
5. nel caso di convocazione straordinaria e/o d'urgenza il termine previsto al comma 3 è ridotto a 24 ore.
6. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
  - a) mediante il messo comunale;
  - b) mediante telegramma o raccomandata A.R.;
  - c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
7. l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno e nei principali locali pubblici del

Comune.

8. il Consiglio non può deliberare su argomenti, compreso le mozioni, che non siano iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 13**

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee o speciali elette nel suo seno indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio.
2. La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega, sempre nel rispetto di criterio proporzionale.
4. Le commissioni possono invitare alla proprie sedute con funzioni consultive Sindaco, Assessori, Segretario, impiegati, organismi associativi, e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **Art. 14**

#### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 15**

#### **Commissioni di indagine, di ispezione e di garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio le proprie conclusioni nel termine fissato del provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.
3. Ogni commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalle minoranze consiliari.
4. E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di ispezione e di garanzia.
5. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione. In caso di parità di voti, viene eletto il consigliere più anziano d'età. Il presidente eletto entra nel computo della rappresentanza proporzionale delle opposizioni in commissione.

#### **Art. 16**

#### **Nomina dei rappresentanti del Consiglio**

1. La nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, commissioni od altri organi ad esso espressamente riservata dalla legge viene effettuata con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento in modo che vengano assicurate le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

#### **Art. 17**

#### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono. Esercitano le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Statuto senza vincolo di mandato. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specifici determinati dalla legge.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti alle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

4. La preventiva istruttoria della proposta di deliberazione - corredata dai pareri tecnici, contabili - deve essere messa a disposizione della Giunta e dei capigruppo consiliari.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, anche presso la sede comunale.
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento i redditi posseduti, comunicazione che verrà resa pubblica mediante affissione all'Albo.
7. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai consiglieri per iscritto presso la segreteria del Comune. La risposta del Sindaco o dell'Assessore deve essere notificata all'interessato entro trenta giorni dalla presentazione.
8. Qualora lo richieda un quinto dei consiglieri le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione, in tal caso alle interrogazioni verrà data risposta dopo esaurita la trattazione degli altri argomenti posti all'ordine del giorno.
9. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, dei consiglieri comunali a tre sessioni consecutive del Consiglio, a prescindere dal fatto che siano ordinarie o straordinarie, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere. Il relativo procedimento è indicato nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 18** **Dimissioni**

1. Le dimissioni del consigliere comunale sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio comunale, entro il termine previsto dalla legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

### **Art. 19** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, formati almeno da 3 componenti, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. La comunicazione deve indicare la designazione del

consigliere capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Art. 20**

### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di collaborazione del Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
5. Riferisce annualmente al Consiglio della sua attività.

## **Art. 21**

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ed un massimo di quattro assessori, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento temporaneo, con funzioni anche di sostituto, nei casi previsti dalla legge.
3. Nei casi di temporaneo, contestuale impedimento del sindaco e del Vicesindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dall'assessore più anziano d'età.
4. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
5. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **Art. 22**

### **Assessori esterni al Consiglio**

1. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Nessuno può ricoprire la carica di Assessore per più di due mandati consecutivi.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto.
4. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

### **Art. 23**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli responsabili degli uffici e servizi.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. La Giunta può comunque invitare alla proprie sedute persone non appartenenti al collegio con particolari professionalità o competenza attinenti agli specifici argomenti da trattare ed approfondire. Dette persone si assentano al momento della votazione.
3. Si applicano alla Giunta le disposizioni, dettate dallo Statuto, per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.

### **Art. 24**

#### **Comunicazione di deliberazione di Giunta ai capigruppo**

1. Ogni deliberazione della Giunta comunale è trasmessa, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, in elenco ai capigruppo consiliari.

### **Art. 25**

#### **Competenze**

1. Spetta alla Giunta Comunale l'adozione degli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti attuativi dello Statuto al Sindaco, al Segretario Comunale, ai responsabili dei vari servizi.
2. Sono in particolare attribuiti alla Giunta:
  - a) l'adozione dei provvedimenti generali relativi al personale.

- b) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- c) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- d) la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- e) la determinazione delle tariffe di canoni, tributi e servizi;
- f) le proposte di rettifiche IRPEF;
- g) le determinazioni in materia di toponomastica;
- h) le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'Amministrazione Comunale;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- n) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- o) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.
- p) La nomina dei membri delle commissioni per l'espletamento di concorsi pubblici.
- q) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata.
- r) l'autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune.
- s) l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e triennale deliberata dal Consiglio, comprese le perizie di variante e suppletive di opere e lavori pubblici nei limiti di legge e sempre nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio.
- t) l'approvazione dei certificati di collaudo e di regolare esecuzione delle opere pubbliche.
- u) il conferimento di incarichi professionali e di consulenza.

## **Art. 26**

### **Deliberazioni degli organi collegiali - obbligo di astensione**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle

qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Il regolamento stabilirà i casi in cui le votazioni riguardanti persone avvengano in modo palese.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. Il regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
6. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni e allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.
7. Il comma 6 si applica anche al Segretario Comunale che viene sostituito nella funzione di verbalizzazione da un consigliere scelto dal presidente.
8. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono sottoscritte dal sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 27**

#### **Astenuti, schede bianche e nulle**

1. Il consigliere che non si allontana dall'aula al momento della votazione è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta e del computo della maggioranza richiesta per l'approvazione.
2. Parimenti è computato il consigliere presente che non deposita la scheda nell'urna o rifiuta la scheda, nel caso di votazione segreta.
3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2 e delle schede bianche e nulle in caso di votazione a scrutinio segreto.

#### **Art. 28**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Rappresenta il Comune.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e le funzioni di Ufficiale di Governo.

4. In qualità di responsabile dell'Amministrazione Comunale ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa.

### **Art. 29** **Competenze**

1. Il Sindaco, oltre le funzioni attribuitegli dalla legge, esercita le seguenti:
  - a) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge, previa deliberazione favorevole del Consiglio comunale;
  - b) convoca e presiede il Consiglio comunale e ne fissa l'ordine del giorno;
  - c) convoca e presiede la Giunta comunale, promovendo e coordinando l'attività degli assessori, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale;
  - d) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso aziende enti ed istituzioni, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale;
  - e) si costituisce in giudizio, in qualità di legale rappresentante del comune, previa autorizzazione della Giunta comunale;
  - f) nomina i responsabili degli uffici e servizi;
  - g) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge;
  - h) conferisce al Segretario comunale le funzioni di direttore generale;
  - i) attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - j) promuove ed assume iniziative tali da assicurare che uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale e gli obiettivi specifici espressi dalla Giunta;

### **Art. 30** **Incarichi e deleghe**

1. Il Sindaco, può incaricare singoli Assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.
2. Il Sindaco può altresì delegare gli Assessori a compiere gli atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Gli atti di incarico e di delega devono essere sottoscritti per accettazione dai singoli Assessori, ciascuno per la rispettiva competenza.
4. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze contingibili ed urgenti.

5. Il Sindaco può delegare, nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge, la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie, al Segretario o ad altri impiegati del Comune.
6. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento;
7. Le deleghe rilasciate agli Assessori come pure le revoche delle stesse devono essere comunicate al Consiglio, agli organi previsti dalla legge e debbono essere affisse all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dalla loro adozione.

### **Art. 31** **Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano la carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

### **Art. 32** **Dimissioni del Sindaco e degli Assessori**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.
3. Le dimissioni del Sindaco possono essere dallo stesso dichiarate irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Le dimissioni degli Assessori diventano efficaci una volta adottata dal

Sindaco la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni ed essere comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco.
6. Le dimissioni del Sindaco e degli Assessori devono essere presentate per iscritto; possono, però, essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta di consiglio e, verbalizzate dal Segretario, si considerano presentate il giorno stesso.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 33 Competenze**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi del comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e ne coordina l'attività.
4. 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 le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - d) può esercitare le funzioni di Direttore Generale, qualora gli vengano conferite dal Sindaco.

##### **Art. 34 Vicesegretario**

1. Il Sindaco può nominare un Vicesegretario scelto tra i responsabili di massimo livello funzionale degli uffici comunali.

2. La nomina di Vicesegretario è conferita a tempo determinato ed è rinnovabile. La nomina può essere sospesa ed anche revocata, prima della scadenza, dal Sindaco, con provvedimento motivato.
3. Il Vicesegretario, oltre a svolgere le mansioni dell'ufficio di cui è responsabile, coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di mancanza, assenza o impedimento.
4. La nomina a Vicesegretario richiede il possesso del titolo di studio necessario per accedere alla carriera di Segretario.

## **CAPO II UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 35**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi ed è informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività, del grado di efficacia, della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 36**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e servizi ed al direttore generale, se nominato.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i

servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

### **Art. 37**

#### **Regolamento degli uffici e servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento degli uffici e servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, come disposto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
4. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 38**

#### **Responsabilizzazione degli uffici e servizi**

1. I responsabili degli uffici e servizi sono individuati tra i dipendenti di ruolo in possesso della più alta qualifica funzionale presente nel settore.
2. I Responsabili di settore sono direttamente responsabili della realizzazione dei programmi e degli obiettivi nonché degli interventi nell'ambito del Settore cui sono preposti, in termini di correttezza amministrativa e di efficienza ed efficacia della gestione.
3. E' compito dei Responsabili di settore coordinare e programmare le attività dei servizi relativi al proprio settore, oltre alla direzione dei responsabili di unità operativa, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati.
4. I Responsabili di settore vigilano sulle attività dei servizi. E' compito dei Responsabili di settore garantire la trasparenza dei procedimenti e della gestione, predisporre adeguati canali di informazione ai cittadini sui servizi

e sulle attività, in attuazione dei diritti riconosciuti ai cittadini dalle leggi e dai regolamenti comunali sulla partecipazione e sull'accesso agli atti amministrativi.

5. Gli incarichi di Responsabili di settore possono essere conferiti a personale non inquadrato nella dotazione organica dell'ente, dotato della professionalità adeguata alle funzioni da svolgere e fermi restando i requisiti richiesti dal posto da ricoprire.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 39**

##### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 40**

##### **Gestione in economia**

1. L'Organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 41**

## **Azienda Speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e approvato dal Consiglio Comunale da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

### **Art. 42 Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Spetta al Comune conferire sia all'Istituzione che all'Azienda Speciale, il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione.

### **Art. 43 Nomina e revoca**

1. Gli amministratori di Aziende e Istituzioni sono nominati, designati e revocati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati i Consiglieri comunali, gli Assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue Aziende e Istituzioni
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori, entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

#### **Art. 44**

### **Organi delle istituzioni per la gestione di servizi pubblici**

1. L'istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente che rappresenta e presiede il Consiglio stesso e regola sull'esecuzione degli atti del Consiglio e da due consiglieri.
2. Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
3. Agli amministratori dell'istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.
4. Al Direttore dell'Istituzione competono le responsabilità gestionali. È nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.

#### **Art. 45**

### **Società di capitali**

1. Il Comune può partecipare a società per azioni e promuovere la fondazione.
2. Negli istituti di dette società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
3. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20%, lo Statuto di queste dovrà prevedere che almeno un membro del Consiglio di Amministrazione e del collegio sindacale siano nominati dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.
4. Il rappresentante del Comune nell'Assemblea delle società di capitali è il Sindaco o una persona da esso delegata.
5. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.
6. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi generali dell'attività ai quali devono uniformarsi gli amministratori e i Sindaci di nomina comunale ed i rappresentanti del Comune nella società per azioni e nelle strutture associative.

#### **Art. 46**

### **Gestione Associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da

svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO V**

### **FINANZE E CONTABILITÀ**

#### **Art. 47**

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

1. Saranno introdotte forme di controllo economico interno della gestione, sentito il Revisore, con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia redatta nelle forme previste dalla legge, tali da consentire tecniche di controllo economico di gestione.
3. I regolamenti che danno esecuzione al presente Statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico della gestione.

#### **Art. 48**

#### **Revisore dei conti**

1. Il Revisore dei conti svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Il Revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario Comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
4. Il Revisore dei conti nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune.
5. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società o altri organismi.
6. Il Sindaco può invitare il Revisore dei conti alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.
7. Il Revisore dei conti può domandare al Sindaco di eseguire comunicazioni al Consiglio e alla Giunta.

#### **Art. 49**

#### **Motivazione delle deliberazioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le

proposte dei Revisori dei conti e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

### **Art. 50**

#### **Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente", salvo espresse deroghe legislative;
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi Istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

## **TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 51**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo,

- comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. I termini e le modalità per la presentazione da parte degli aventi diritto di istanze, memorie, proposte pertinenti all'oggetto del procedimento, per l'istruttoria dello stesso a cura del competente ufficio, per la formazione e la formazione dell'atto conclusivo sono stabiliti dal regolamento.
  7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
  8. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 52**

#### **Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati**

1. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
2. Entro il termine di sessanta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di sessanta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio Comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

### **Art. 53**

#### **Valorizzazione del libero associazionismo**

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.
2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Le commissioni consiliari possono attuare la consultazione di cui al punto

- 3 anche mediante invito ai rappresentanti degli organismi interessati a partecipare senza diritto di voto ai propri lavori, riservando allo scopo apposite sedute.
5. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti , assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali senza diritto di voto; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.
  6. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, dell'assistenza agli anziani dell'assistenza ed educazione all'infanzia ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
  7. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
  8. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

#### **Art. 54**

#### **Promozione di associazioni o di comitati come organismi di partecipazione**

1. Il Comune può promuovere la formazione di associazioni o di comitati, anche su base di quartiere o di frazione, per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, permanenti o temporanei, nei settori della scuola, della sanità, dell'assistenza e della gestione del territorio.
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali.
3. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro affidare la gestione di pubblici servizi.
4. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del regolamento.

#### **Art. 55**

## **Consultazione della popolazione del Comune**

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione riguarda da almeno il 20 per cento della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La consultazione riguarda, o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la democratica dell'Assemblea.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.
6. La consultazione può avvenire anche a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che siano garantite la conoscenza da parte dei cittadini interessati e la libera espressione del voto.
7. Il Segretario Comunale redige il verbale dell'assemblea, al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.
8. Partecipano alla consultazione i cittadini maggiori di anni 18.

### **Art. 56**

#### **Referendum Consultivo**

1. In materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Il quesito può consentire la scelta tra due o più alternative relative all'unica questione.
4. Non è ammesso il referendum consultivo nelle seguenti materie:
  - a) tributi e tariffe,
  - b) provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali e regionali,
  - c) modificazione dello Statuto;
  - d) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - e) materie che sono oggetto di programmazione e pianificazione sovra-comunale.
5. Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è

ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto. Non è inoltre ammesso lo svolgimento di referendum nell'anno precedente alla scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

6. Il quesito referendario è deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto dal 30% dai cittadini elettori residenti nel Comune.
7. Il giudizio di ammissibilità del referendum compete al Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.
9. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto.
10. Ai fini del referendum il voto spetta ai cittadini elettori nel Comune.
11. Nello svolgimento del referendum si osserva in quanto applicabile la normativa regionale del referendum consultivo.
12. Entro trenta giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.
13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 57**

#### **Difensore Civico pluricomunale**

1. Il Comune può accordarsi con i Comuni vicini di nominare una unica persona che svolga la funzione di Difensore Civico per tutti i Comuni interessati.
2. I rapporti tra i Comuni interessati, la misura dell'indennità di funzione di corrispondere al Difensore Civico, la durata della carica, le modalità e le condizioni di revoca della stessa, nonché le modalità di designazione ed elezione vengono definiti con apposita convenzione.
3. La convenzione deve prevedere la presenza del Difensore Civico in ciascun Comune secondo turni prestabiliti.
4. La convenzione deve essere approvata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 58**

#### **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per

- preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
    - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
    - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
    - c) i ministri di culto;
    - d) gli amministratori e 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 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
  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 nel comma precedente.
  4. La convenzione di cui al punto 4 dell'articolo precedente disciplina le modalità della decadenza della carica.

### **Art. 59**

#### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari dei servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il

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

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

### **Art. 60**

#### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro 30 giorni dal suo deposito e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 61**

##### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Almeno cinquanta cittadini possono proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare ai sensi dell'art. 52 Statuto.
3. Le proposte di modificazione devono essere depositate presso la segreteria comunale entro il 31 gennaio di ciascun anno al fine di consentirne l'esame in Consiglio nella seduta di febbraio

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## **Art. 62**

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) Nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. 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.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun consigliere. Ai sensi dell'art. 52 dello Statuto anche cittadini singoli o associati possono presentare proposte in merito.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a 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 divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 63**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.