

# COMUNE DI BRIATICO

## STATUTO

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale 8 giugno 1991, n. 70, integrata con atto 9 novembre 1991, n. 108).

N.B. Con la presente edizione si provvede alla pubblicazione del testo reso definitivo dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Co.Re.Co., avvertendo che il testo precedentemente pubblicato sul Supplemento straordinario al «Bollettino Ufficiale» n. 68 del 16-10-1991 non riporta le modifiche con l'atto integrativo.

### **Art.1 Finalità generali**

1. La città di Briatico rappresenta la comunità Briaticese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, indirizzandolo verso obiettivi di progresso civile e democratico: attua la programmazione economica territoriale ed ambientale garantendo, per una più alta qualità della vita, a salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico, archeologico e paesaggistico, la migliore e corretta utilizzazione del territorio stesso.

2. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Provincia e della Regione.

3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, favorendo un corretto rapporto tra cittadino e istituzione.

4. Il Comune promuove ogni forma idonea di collaborazione con i Comuni limitrofi, con la Provincia, con la Regione e altri enti pubblici.

5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica Con lo stemma:

6. Il gonfalone del Comune è rappresentato da:

7. L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati da Regolamento.

8. Distintivo di Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

9. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Margherita di Briatico dove vengono tenute le sedute degli organi elettivi collegiali.

10. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:

Mandaradoni, Paradisoni, Potenzoni, S. Costantino, S. Leo, Sciconi e Conidoni.

11. Il territorio del Comune si estende per kmq. 27.75 confinanti con i Comuni di Vibo Valentia, Cessaniti, Zungri, Zambrone.

### **Art. 2**

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge dello Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità integralità e la facilità di lettura.

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

### **Art.3 Organi elettivi**

Sono Organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### **Art 4 Consiglio comunale**

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

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, a autonomia organizzativa e funzionale.

3. Sono organi del Consiglio Comunale:  
il presidente, le Commissioni consiliari, i gruppi consiliari

4. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti e delibera sulla base di una proposta di deliberazione del Consigliere anziano in una seduta a tale fine convocata dal Consigliere anziano e da questi presieduta.

5. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

### **Art. 5 Convocazione e ordine del giorno**

I. Il Consiglio comunale svolge la propria attività in sessioni ordinarie e straordinarie, con la durata e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

3. Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

In questo ultimo caso, la seduta deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

4. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore, fatti salvi i diritti d. consiglieri di cui al com. I.

5. L'avviso della convocazione è spedito ai singoli Consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla Legge.

6. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale salva diversa determinazione del Sindaco o della Giunta.

7. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco sentita 1 Giunta.

8. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale l'ordine del giorno dei lavori consiliari sono pubblici all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello fissato per la seduta.

9. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni scritte all'o.d.g. sono depositate presso la Segreteria general almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta.

10. Gli emendamenti comportanti un aumento delle spesso una diminuzione delle entrate sono sempre depositate i: termini tali da consentire l'apposizione dei pareri e dell'attestazioni previsti dalla Legge.

II. Il Regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo del deposito.

## **Art. 6 Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale.

2. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio presieduto dal Vicesindaco o in caso di assenza o impedimento di questi, dall' Assessore anziano.

3. Il presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il Regolamento, concede la parola e giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare, dopo due ammonizioni, l'espulsione dall'aula dei Consiglieri che violino reiteratamente il Regolamento. Egli può inoltre espellere dall'aula chiunque de pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

## **Art. 7 Attività deliberativa del Consiglio**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spettano Giunta comunale, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.

2. Il Regolamento del Consiglio determina i casi e le modalità con cui il Consiglio comunale può prendere in considerazione proposte di deliberazione presentate al Consiglio comunale da comitati e associazioni di cittadini.

3. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali e settoriali, i piani finanziari e i piani relativi alle opere pubbliche i piani territoriali ed urbanistici e relativa deroga, la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

4. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto d'iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste.

5. I titolari del diritto di iniziativa hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune nella redazione del testo fino a cinque giorni antecedenti la data fissata per la seduta del Consiglio, secondo modalità disciplinate dal Regolamento.

6. Il Regolamento del Consiglio stabilisce in quali casi e con quali modalità le Commissioni consiliari rendono un parere sulle proposte di deliberazione.

7. Le proposte di deliberazione sono votate secondo modalità stabilite dal Regolamento.

## **Art. 8 Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni temporanee e speciali.

2. Il Regolamento 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.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

## **Art.9 Attribuzioni delle Commissioni**

1. 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.

2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della Commissione; (\*)
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuto opportuno la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti, termini e compensi per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte. .

### **Art. 10 Attività d'indirizzo e di controllo del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale può discutere sui temi che interessano la comunità locale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

2. Nel caso di discussione su proposte di deliberazione iscritti all'ordine del giorno o nel caso previsto dal primo comm. ciascun Consigliere può presentare al voto del Consiglio ordine del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.

3. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, società a partecipazione pubblica locale, consorzi presentano una relazione sull'attività svolta. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità del dibattito relativo e determina i casi con cui esso può concludersi con un voto.

### **Art. 11 Nomine di persone**

1. Il Regolamento del Consiglio disciplina i criteri da seguire nelle elezioni, nomine e designazioni, i tempi e le modalità di pubblicazione dei curricula dei candidati, nonché le forme di acquisizione della partecipazione dei cittadini.

2. Qualora la Legge o lo Statuto prevedono la rappresentanza delle minoranze, la elezione di persone, in seno ad organi interni od esterni al Comune la votazione avviene con sistemi idonei a garantire che le persone da eleggere siano espressi dalle minoranze, secondo le modalità indicate dal Regolamento.

### **Art. 12 Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

2. Qualora la seduta non possa dar luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e dell'Assessore non Consigliere assente giustificato, i nomi dei Consiglieri e dell'Assessore non Consigliere assente ingiustificato. (,)

3. Non concorrono a determinare la validità della seduta: I

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
- b) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

4. Un ufficio apposito cura le iniziative idonee a diffondere tra la cittadinanza la conoscenza delle deliberazioni e dei dibattiti consiliari di maggiore rilevanza.

### **Art. 13 Votazioni e numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto disposto nel comma 2. Esse avvengono per alzata di mano, salvo i casi in cui il Regolamento prevede la votazione per appello nominale

2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalle Leggi, dallo Statuto e dal Regolamento le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

3. L'Assessore non Consigliere non ha diritto di voto

4. Le deliberazioni sono assunte validamente quando intervengono metà dei componenti assegnati ed ottengono la maggioranza dei Consiglieri votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla Legge e dallo Statuto.

5. Non si computano, per determinare la maggioranza dei voti, le schede bianche e quelle nulle.

#### **Art. 14 Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti (voti finali più voti individuali).

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

#### **Art. 15 Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

3. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, seconda le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### **Art. 16 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione; i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato un maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capi-gruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 17 Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico giuridico sui quesiti posti dal presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

2. Il Segretario si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute.

3. Per ciascuno oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal Regolamento, sottoscritto da colui che ha presieduto il Consiglio e dal Segretario comunale o da colui che legalmente lo sostituisce nel compito di verbalizzazione o dal Consigliere anziano. Il verbale indica altresì i nomi dei Consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli astenuti.

#### **Art. 18 Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo esecutivo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Può esaminare collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

### **Art. 19 Elezione e prerogative**

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dalla adunanza del Consiglio.

Agli Assessori sarà conferita delega per il settore di competenza.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di lo grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art. 20**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da n. 6 Assessori. 2. N. 1 Assessore potrà essere nominato tra cittadini non

Consiglieri, purché eleggibile ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

### **Art. 21 Convocazione e ordine del giorno**

1. La Giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

2. In caso di sua assenza o impedimento la convocazione è disposta dal Vicesindaco.

3. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vicesindaco.

4. Qualora non siano presenti il Sindaco o il Vicesindaco; la Giunta è presieduta dall'Assessore anziano.

5. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

6. L'attività della Giunta è collegiale. Il Sindaco, che la presiede, ne garantisce l'unità di indirizzo, coordina e promuove le attività dei singoli Assessori.

7. Gli Assessori rispondono collegialmente degli atti posti in essere dalla Giunta ed, individualmente, degli atti e decisioni adottati, nelle sfere di competenza.

### **Art. 22 Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;

- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e pro- poste di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - l) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) adotta provvedimenti di assunzioni, cessazioni e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) propone, mediante Regolamenti criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) propone al Consiglio l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del : procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzione organizzatorie:
- 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 standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

## **ART. 23 Sindaco**

1. 1. Il Sindaco è il rappresentante del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. 2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutivi.
3. 3. La legge disciplina le modalità 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 causa.
4. 4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione , di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 24 Attribuzione di amministrazione**

1. 1. Il Sindaco:
  - a) a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- c) d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame di Giunta;
- d) e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- e) g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge sentita la Giunta;
- f) h) convoca i comizi per i referendum consultivi locali;
- g) i) adotta ordinanze ordinarie;
- h) j) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, dopo il vaglio delle commissioni competenti al voto consultivo;
- m) emette provvedimenti, in materia di occupazione d'urgenza, per gli espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) n) decreta l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, in osservanza alle norme di Legge in materia;
- o) o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnate dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- q) q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
- r) r) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti.

## **ART. 25 Attribuzioni di vigilanza**

### 1. Il Sindaco:

- a) a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ad atti anche riservati;
- b) 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;
- c) d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenente all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- d) e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, 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.

## **ART. 26 Attribuzione di organizzazione**

- a) a) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- b) b) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ad attributi ad uno o più Assessori e Consigliere comunale;
- c) riceve le interrogazioni e le mansioni da sottoporre al Consiglio.



**Art. 27 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l' Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vicesindaco è l' Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
3. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

**Art. 28 Principi e criteri fondamentali di gestione**

- I. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento di legalità e garanzia, secondo le norme di Legge e del presente Statuto..- ;

**Art. 29 Attribuzioni gestionali**

- I. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti: “
  - a) predisposizione di programma di attuazione, relazione, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi I organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - e) presidenza delle commissioni di gare e di concorsi con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza
  - f) dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla “ ,  
normativa regolamentare dell'Ente;
  - i) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - J g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed

emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

### **Art. 30 Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicità e sottoscrivere i pareri previsti dalla Legge! sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 31 Attribuzioni di sovrintendenza -Direzione -Coordinamento ;**

- .1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previsti negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 32 Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle i deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia distruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all' Albo e l'esecutività di provvedimenti e di atti dell'Ente.

### **Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi**

! I. L' Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obbiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obbiettivi e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 34 Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire e fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obbiettivi assegnati.

### **Art. 35 Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto. I

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio; d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- i) trattamento economico.

### **Art36l Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obbiettivi 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 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 a 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. 37 Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

### **Art. 38 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 ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente possono essere nominati dal Consiglio comunale anche fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### **Art. 39 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 e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma lo determina, altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a perso assunto con rapporto di diritto privato, nonché a col11 razione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

### **Art. 40 Il consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione possono essere nominati dal Consiglio comunale anche fuori dal proprio seno, e/o in rappresentanza soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti l'elezione a Consigliere comunale.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e 10 status dei componenti consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

### **Art. 41 Il presidente**

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta ( consiglio di amministrazione.

### **Art. 42 Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal consiglio amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.

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

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

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni SOI nominati dal Consiglio comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 di Consiglieri assegnati, dev'essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 di Consiglieri dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 15 comma 3 del presente Statuto.

#### **Art. 44 Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 45 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

11. 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. i

#### **Art. 46 Controllo Interno Principi e criteri**

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 revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È 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 e alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernente il controllo delle società per azione 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. 47 Revisione del conto**

1. Il Revisore dei conti oltre a possedere 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.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.P.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità definite nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

-

#### **Art. 48 Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità e i risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per 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 p gettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### **FORME COLLABORATIVE**

##### **Art. 49 Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

##### **Art. 50 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuali nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **Art. 51 Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 52 Unione dei Comuni**

1. In attuazione dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 53 Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settori ali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento pi ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazioni d'intenti al Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **Art. 54 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 e promuove 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.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **Art. 55 Avvio di procedimento amministrativo**

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per Legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono altresì esclusi Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### **Art. 56 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario; o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 57 Petizione**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 50 giorni dalla presentazione. .

! 3. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

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

1. N. 150 cittadini con almeno 16 anni di età possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 40 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e dal segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. ; .

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.

#### **Art. 59 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste da successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel processo di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabilite dal Consiglio comunale.

#### **Art. 60 Associazioni**

1. La G.m. registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente art. le associazioni che operano sul territorio.



2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi non vincolanti dagli organismi collegati alle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 61 Organismi di partecipazioni**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini, anche su basi di frazioni. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa prevista dagli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentite nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

4. Possono inoltre essere istituite forme di decentramento per lo stato civile e l'anagrafe nelle forme di Legge.

### **Art. 62 Incentivazione**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo, come da Regolamento.

### **Art. 63 Partecipazione alle Commissioni**

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

### **Art. 64 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendarie nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere a) il 15 per cento del corpo elettorale; b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 65 . Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendari deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 66 . Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà d accesso agli atti dell' Amministrazione e dei soggetti chl gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che ) disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti : limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie. .li

### **Art. 67 -- Diritto di informazione..**

1. Tutti gli atti dell' Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previsti al precedente articolo.

2. L 'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all' Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenute più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 68 Difensore civico 1. Nomina**

1. L' Amministrazione può nominare un Difensore civico.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

3. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

4. Il Difensore prima del suo insediamento presta giura- mento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

«Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

### **Art. 69 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-amministrativo.

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 e delle Unità Sanitarie Locali;
- .;f) i ministri di culto;

- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni e 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;
- i) 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. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

### **Art. 70 ~ Mezzi e prerogative .**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'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 cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, l'aziende speciali, le istituzioni e concessionari di servizio, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso che gli atti siano correttamente e tempestivamente emana

3. A tale 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. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o preiscritto il proprio parere al cittadino che ne } richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, di abusi e carenze riscontrate.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vi: procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre ] 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. 71 Rapporto con il Consiglio**

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, l, 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 nella sessione primaverile 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. "

**Art. 72 Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico viene corrisposta la indennità nella misura prevista dal Regolamento.

**Art. 73**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20%, cittadini elettori ad 1/5, dei Consiglieri comunali assegnati al Comune, per 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.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Non può essere modificato prima di un anno dall'approvazione.

**ART.74 Regolamenti.**

1. Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad esse demandate dalla Legge o 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 emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.59 del presente Statuto.

4bis – I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.

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 consentono l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**ART. 75 Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunali contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**ART. 76 Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinativo, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico; ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### **Art. 77 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.
3. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si fa esplicito riferimento alle norme contenute nella Legge n. 142/90 e sue successive modifiche ed integrazioni.