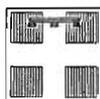


REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



## REGIONE PIEMONTE

---

TORINO, 23 DICEMBRE 1991

---

19° Supplemento straordinario al n. 51

# STATUTO

DEL

## COMUNE

DI

# TORRAZZA PIEMONTE

ai sensi della legge 142/90

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Rapporti con la Regione e la Provincia
- Art. 3 Territorio e sede
- Art. 4 Gonfalone
- Art. 5 Funzioni del Comune e suoi compiti per i servizi di competenza statale e regionale
- Art. 6 Albo pretorio

**Parte I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I – ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 Organi elettivi
- Art. 8 Il Consiglio comunale: elezione, composizione e durata
- Art. 9 Consiglieri comunali
- Art. 10 Competenze del Consiglio comunale
- Art. 11 Sessioni del Consiglio e convocazione dei Consiglieri comunali
- Art. 12 Intervento dei Consiglieri per validità delle sedute
- Art. 13 Astensione dei Consiglieri
- Art. 14 Pubblicità delle sedute
- Art. 15 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 16 Votazioni
- Art. 17 Gruppi consiliari e capigruppo
- Art. 18 Commissioni comunali
- Art. 19 Verbalizzazione
- Art. 20 Pubblicazioni delibere e attestazione di esecutività
- Art. 21 Elezione della Giunta
- Art. 22 La Giunta comunale
- Art. 23 Composizione e presidenza
- Art. 24 Anzianità degli Assessori
- Art. 25 Durata in carica della Giunta
- Art. 26 Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 27 Cessazione dei singoli componenti la Giunta
- Art. 28 Funzionamento della Giunta
- Art. 29 Competenze della Giunta
- Art. 30 Deliberazioni di urgenza della Giunta
- Art. 31 Pubblicazioni delle deliberazioni della Giunta
- Art. 32 Sindaco organo istituzionale
- Art. 33 Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale
- Art. 34 Delegazioni del Sindaco
- Art. 35 Surrogazione per le nomine
- Art. 36 Potere di ordinanza del Sindaco
- Art. 37 Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

**Titolo II – ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

**Capo I – Il segretario comunale**

- Art. 38 Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 39 Attribuzioni gestionali
- Art. 40 Attribuzioni consultive
- Art. 41 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento
- Art. 42 Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II – Uffici**

- Art. 43 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 44 Ufficio comunale
- Art. 45 Disciplina dello status del personale

**Titolo III – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 46 Principi generali
- Art. 47 Azienda speciale
- Art. 48 Istituzione

**Titolo IV – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 49 Ordinamento
- Art. 50 Attività finanziaria del Comune
- Art. 51 Amministrazione dei beni comunali
- Art. 52 Contabilità comunale: il bilancio
- Art. 53 Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art. 54 Attività contrattuale
- Art. 55 Composizione e nomina del collegio dei revisori
- Art. 56 Svolgimento delle funzioni
- Art. 57 Retribuzione del revisore
- Art. 58 Tesoreria
- Art. 59 Controllo economico di gestione

**Parte II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 60 Organizzazione sovracomunale
- Art. 61 Principio di cooperazione
- Art. 62 Convenzioni
- Art. 63 Consorzi
- Art. 64 Accordi di programma

**Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 65 Principi generali

**Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 66 Forme di partecipazione
- Art. 67 Avvio di procedimento amministrativo
- Art. 68 Comunicazione di avvio di procedimento
- Art. 69 Diritto di intervento nel procedimento
- Art. 70 Istanze
- Art. 71 Petizioni
- Art. 72 Proposte
- Art. 73 Azione popolare
- Art. 74 Consultazioni
- Art. 75 Referendum consultivo
- Art. 76 Diritti di accesso
- Art. 77 Difensore civico - Nomina - Durata in carica
- Art. 78 Attribuzioni del difensore civico
- Art. 79 Revoca - Decadenza e dispensa dall'ufficio
- Art. 80 Incompatibilità
- Art. 81 Sede - Indennità
- Art. 82 Funzionamento dell'ufficio

**Capo II – Associazionismo**

- Art. 83 Albo delle forme associative
- Art. 84 Diritti delle forme associative iscritte all'albo
- Art. 85 Incentivazione
- Art. 86 Partecipazione alle commissioni

**Titolo III – FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 87 Statuto
- Art. 88 Regolamenti

**Titolo IV – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 89 Entrata in vigore dello Statuto
- Art. 90 Revisione dello Statuto
- Art. 91 Pubblicità dello Statuto

---

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

---

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

1. L'autonomia statutaria introdotta dalla legge n. 142 dell'8 giugno 1990 sull'ordinamento comunale e provinciale nasce dalla necessità di ottemperare a precise disposizioni dettate dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2. Queste disposizioni, contenute negli articoli 5 e 128 della Carta costituzionale, indicano, rispettivamente, il principio dell'autonomia locale e ribadiscono l'autonomia di Province e Comuni, nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni.

3. Un principio ripreso e ribadito anche dalla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo e ratificata dall'Italia con legge il 30 dicembre 1989.

4. Superata l'idea di potere locale come connessione dello Stato alla periferia e consolidatosi quella di un potere che deriva direttamente dai cittadini, pur, ovviamente, collegato e coordinato con quello dello Stato, la potestà statutaria indica e qualifica la condizione istituzionale degli Enti territoriali in coerenza con il pluralismo e la democrazia.

5. Esprime questa potestà statutaria la capacità di ogni collettività a definire essa stessa, in autonomia di volontà e giudizio, il proprio modo di governare, assieme ad una sua propria specifica ed ideale forma di organizzazione per gestire l'attività di governo.

6. In base alla legge 8 giugno 1990 n. 142 il Comune, da «corpo morale», così come questo Ente era definito dalla vecchia legge comunale e provinciale, (art. 38 del T.U. n. 383 del 1934), assume a pieno titolo la figura di Ente esponenziale, cioè rappresentante effettivo ed attivo della rispettiva comunità, della quale cura gli interessi generali, ed è dotato di autonomia statutaria e finanziaria, così come recita l'art. 2 della citata legge sulla riforma delle autonomie locali.

### **Art. 2**

#### **Rapporti con la Regione e la Provincia**

1. Gli Enti comunitari – Comuni, Province e Regioni – concorrono a formare il tessuto connettivo della Repubblica.

2. Recita, infatti, l'articolo 114 della Costituzione che «La Repubblica si riparte in Regioni, Province e Comuni», che sono, perciò, le articolazioni nelle quali si riconosce e fonda la Repubblica.

3. Da ciò, dalla considerazione di tessuto complessivo, con le sue specifiche articolazioni, deriva la necessità di rapporti fra Enti comunitari basati sull'autonomia e coordinati fra loro, mentre l'articolo 128 della Costituzione, precisando che «Le Province ed i Comuni sono Enti autonomi nell'ambito dei principi fissati da leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni», dà per presupposto l'autonomia normativa che assume la forma *statutaria*, per gli aspetti organizzativi fondamentali, e quella *regolamentare*, per gli aspetti operativi.

### **Art. 3**

#### **Territorio e sede**

1. Il Comune di Torrazza Piemonte è Ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana, che ne determinano le fun-

zioni e dalle norme del presente Statuto, così come recitano, rispettivamente, l'articolo 128 della Costituzione della Repubblica italiana e l'articolo 4, comma 2°, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.

2. L'estensione territoriale complessiva è di kmq. 12 confinante con i Comuni di Saluggia, Verolengo e Rondissone.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo: piazza Municipio n. 2. In tale sede si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

4. In casi assolutamente eccezionali e particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 4**

#### **Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Torrazza Piemonte.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone.

### **Art. 5**

#### **Funzioni del Comune e suoi compiti per i servizi di competenza statale e regionale**

1. Il Comune di Torrazza Piemonte rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Esso è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi propri e in quelli dello Stato e della Regione di appartenenza e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune di Torrazza Piemonte sono lo sviluppo economico, sociale e culturale della propria collettività, finalizzato all'affermazione dei valori umani e al soddisfacimento dei bisogni collettivi, assieme alla promozione delle condizioni, per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, sollecitando comportamenti tali da rendere sentiti esplicitati anche i doveri.

4. Per la realizzazione degli obiettivi indicati, il Comune si avvale della collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati che intendono parteciparvi, anche attraverso l'associazionismo economico e cooperativistico.

### **Art. 6**

#### **Albo pretorio**

1. Il Comune di Torrazza Piemonte ha un Albo pretorio, per la pubblicazione di tutte le deliberazioni, siano esse di Giunta che di Consiglio, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Modalità ed orari di accessibilità all'Albo pretorio verranno definiti dal regolamento.

3. Il segretario comunale, o un dipendente dallo stesso espressamente delegato, è il responsabile delle pubblicazioni all'Albo pretorio comunale.

---

## **Parte I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

---

#### **Titolo I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### Art. 7 Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune di Torrazza Piemonte:

- a) il Consiglio comunale;
- b) la Giunta comunale;
- c) il Sindaco.

##### Art. 8 Il Consiglio comunale: elezione, composizione e durata

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare eventuali ineleggibilità o incompatibilità di qualcuno di essi, quando ne sussistano le cause, provvedendo alle surrogazioni.

3. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se è espressamente indicato, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio di procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Il Consiglio comunale rimane in carica sino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione degli atti urgenti ed improrogabili.

##### Art. 9 Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'atto della relativa deliberazione adottata dal Consiglio comunale.

3. La posizione giuridica dei Consiglieri comunali è regolata dalla legge.

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ciascuna questione sottoposta a deliberazione consiliare. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni ed interpellanze e proporre mozioni.

6. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali, per l'esercizio delle loro funzioni, sono stabilite dalla legge.

7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del

giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

8. Per assicurare la necessaria trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità fissate nel regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

9. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

##### Art. 10 Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e le sue competenze sono stabilite dalle legge dello Stato.

2. Il Consiglio comunale esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi.

3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio comunale deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, sotto il profilo della legittimità, del segretario comunale. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.

4. Il Consiglio comunale nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, consorzi ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta comunale ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

5. L'elenco delle nomine e delle designazioni da effettuare deve essere comunicato dal candidato alla carica di Sindaco in occasione della presentazione del documento programmatico.

##### Art. 11 Sessioni del Consiglio e convocazione dei Consiglieri comunali

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Ogni altra riunione è in sessione straordinaria. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco, per deliberazione della Giunta comunale o per richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo nel termine di giorni venti dalla deliberazione della Giunta comunale o dalla presentazione della richiesta da parte di 1/5 dei Consiglieri in carica.

2. Nei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta.

3. Gli atti relativi agli argomenti da trattare dovranno essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali con le modalità ed i tempi fissati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

4. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio.

##### Art. 12 Intervento dei Consiglieri per validità delle sedute

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto non dispongano altrimenti.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, la seduta è valida purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

3. Gli astenuti presenti in aula vanno computati ai fini del mantenimento del quorum strutturale.

**Art. 13**  
**Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso stabilimenti dal medesimo amministrati, o soggette alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di confere-rire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

**Art. 14**  
**Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

**Art. 15**  
**Presidenza delle sedute consiliari**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco nominato ai sensi dell'art. 34 del presente Statuto. In caso di assenza anche del Vicesindaco presiede l'Assessore anziano.

2. Nei casi previsti dalla legge il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere anziano. Il Consigliere anziano è il Consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti; a parità di voti si intende per anziano il maggiore di età.

3. Il Presidente del Consiglio comunale ha potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere la adunanza. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

**Art. 16**  
**Votazioni**

1. Il Consiglio comunale delibera con la maggioranza assoluta dei votanti, soltanto su argomenti iscritti all'ordine del giorno, salvo i casi in cui la legge e il presente Statuto non dispongano altrimenti.

2. I Consiglieri comunali che dichiarano di astenersi dalle votazioni non vanno computati nel quorum funzionale.

3. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

4. Per le nomine e le designazioni di competenza del Comune è sufficiente la maggioranza relativa.

5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.

6. Il Sindaco, prima della votazione, deve dare lettura ai Consiglieri del dispositivo della proposta di deliberazione.

**Art. 17**  
**Gruppi consiliari e capigruppo**

1. Nell'ambito del Consiglio comunale si possono costituire i Gruppi consiliari, in relazione alla lista di appartenenza ed indipendentemente dal numero.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o che intenda formare gruppo a sé, ne dà tempestiva comunicazione scritta al Sindaco, allegando, nel pri-

mo caso, la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

3. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti, di cui al successivo articolo, è istituita la conferenza dei capigruppo.

4. Entro 30 giorni dalla seduta nella quale sono stati eletti Sindaco e Giunta, ogni gruppo consiliare deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio capigruppo; in mancanza si considera tale il Consigliere che, alle elezioni, ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

5. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamento, deve essere data comunicazione, per iscritto al Sindaco, perché dallo stesso sia data comunicazione al Consiglio.

6. La conferenza dei capigruppo, oltre ai compiti di cui all'art. 36, comma 5°, e all'art. 45, comma 3°, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, esamina, di norma una settimana prima della seduta del Consiglio comunale, i punti messi all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

7. Alla stessa conferenza dei capigruppo sono rimessi pareri ed indicazioni sulle principali questioni attinenti all'attività complessiva dell'Ente e su tutti i problemi che richiedono particolari approfondimenti, prima di essere inviate all'esame del Consiglio.

8. Durante la conferenza, i capigruppo possono richiedere l'inserimento nell'ordine del giorno di questioni particolarmente urgenti, sulle quali, dovrà, comunque, essere acquisito il parere degli uffici e del segretario comunale sotto il profilo della legittimità.

9. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale stabilisce e determina le modalità di funzionamento dei Consiglieri organizzati in gruppi.

**Art. 18**  
**Commissioni comunali**

1. Il Consiglio, al fine di migliorare l'esercizio delle sue funzioni, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce, nel suo seno, commissioni consultive permanenti, composte in relazione alla consistenza numerica di ciascuna forza politica rappresentata in Consiglio comunale.

2. Abrogato.

3. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.

4. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, quando ciò sia ritenuto necessario, del Sindaco, degli Assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco, del segretario comunale, e dei progettisti interessati.

5. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali e temporanee con le modalità di cui al 1° comma allo scopo di:

a) esperire indagini conoscitive ed esaminare, riferendone successivamente al Consiglio, su questioni di particolare interesse per l'attività del Comune;

b) svolgere inchieste su fatti e situazioni connesse all'esercizio dell'attività dell'Ente.

6. Composizione, modalità di elezione e funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e speciali sono determinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 19**  
**Verbalizzazione**

1. Il segretario comunale, partecipa alle sedute del Consiglio comunale e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme al Presidente.

2. Il processo verbale è steso in forma sintetica e indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si fac-

cia constare del suo voto e dei motivi del medesimo; ha, altresì, diritto che nel verbale risultino i suoi interventi: in tal caso l'intervento, in forma sintetica, dovrà essere consegnato al segretario.

4. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri.

#### **Art. 20 Pubblicazioni delibere e attestazione di esecutività**

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

2. Le deliberazioni del Consiglio comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Le deliberazioni del Consiglio, originali e copie, vengono conservate presso gli uffici della segreteria comunale, munite degli estremi di esecutività e delle eventuali ordinanze di annullamento da parte dell'organo di controllo.

4. L'attestazione di conseguita esecutività è sottoscritta dal segretario comunale.

#### **Art. 21 Elezione della Giunta**

1. L'elezione della Giunta comunale avviene, contestualmente con quella del Sindaco, nei modi e nei termini indicati dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il documento programmatico deve essere depositato almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

3. Nel caso siano presentate più proposte sarà sottoposta alla discussione ed alla votazione quella che avrà riportato il maggior numero di firme di presentazione.

4. Le cause di incompatibilità ad Assessore sono previste dalla legge.

#### **Art. 22 La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

#### **Art. 23 Composizione e presidenza**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da numero quattro Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vicesindaco; in caso di assenza anche del Vicesindaco presiede l'Assessore anziano.

3. Può essere eletto un Assessore tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori non Consiglieri comunali immediatamente dopo l'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. Gli Assessori non Consiglieri comunali sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare. Essi partecipano alle sedute del Consiglio non concorrendo a determinare il numero legale e senza diritto di voto.

#### **Art. 24 Anzianità degli Assessori**

1. I nominativi dei candidati alla carica di Assessore possono essere disposti nella lista degli eligendi nell'ordine di anzianità voluto dai presentatori della lista medesima, purché questi facciano di ciò espressa dichiarazione nel documento programmatico.

2. Qualora la dichiarazione di cui al precedente comma non sia stata fatta, Assessore anziano è il più anziano di età dei candidati.

3. All'Assessore anziano, in mancanza, del Vicesindaco o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale del governo.

#### **Art. 25 Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino all'elezione della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.

#### **Art. 26 Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il segretario comunale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto con la mozione stessa.

5. Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

6. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

#### **Art. 27 Cessazione dei singoli componenti la Giunta**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta comunale sono presentate al Sindaco, il quale le pone all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, perché ne prenda atto.

3. Le dimissioni possono essere ritirate prima della presa d'atto da parte del Consiglio comunale.

4. Il Consiglio procede alla revoca dei singoli Assessori su proposta del Sindaco, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrative stabilite dal Consiglio stesso o non svolgano un'azione amministrativa coerente con il documento programmatico presentato per l'elezione del Sindaco e della Giunta.

5. I singoli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

6. La decadenza è dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco, con esclusione di quelle che operano di diritto.

7. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, provvede alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa.

#### Art. 28

##### Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché di quello del segretario comunale sotto il profilo della legittimità. I pareri vanno inseriti nelle deliberazioni.

8. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale della seduta, che deve essere sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco o da chi, al suo posto, presiede la seduta.

9. Gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 13 del presente Statuto.

#### Art. 29

##### Competenze della Giunta

1. In generale, la Giunta:

a) compie tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non rientrino nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale, secondo quanto attribuito a tali organi dalla legge e dal presente Statuto;

b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale;

c) attua gli indirizzi politico-amministrativi definiti dal Consiglio comunale;

d) riferisce, annualmente, al Consiglio comunale sulla propria attività, sulla base di una relazione approvata dalla Giunta stessa.

2. Spetta in particolare alla Giunta, nell'esercizio dell'attività programmatica:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe; da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;

c) proporre i regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

– le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative; l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

– l'assunzione dei mutui;

– gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le permutate.

3. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.

4. La Giunta delibera le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dispone l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

#### Art. 30

##### Deliberazioni di urgenza della Giunta

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori alla ultima seduta del Consiglio comunale, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni d'urgenza devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, pena la loro decadenza.

#### Art. 31

##### Pubblicazioni delle deliberazioni di Giunta

1. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate, a cura del segretario comunale mediante affissione all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Alle deliberazioni della Giunta si applicano le disposizioni del 2°, 3° e 4° comma, dell'art. 20 del presente Statuto.

#### Art. 32

##### Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo, è eletto dal Consiglio comunale nel suo seno, secondo le modalità fissate dalla legge.

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

3. Il Sindaco, prima di assumere le proprie funzioni, deve prestare giuramento davanti al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

#### Art. 33

##### Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, rappresenta il Comune.

2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ha la direzione dell'attività politico-amministrativa del Comune.

3. Firma i verbali e le deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, unitamente al segretario del Comune.

4. Dà agli Assessori le direttive politiche-amministrative relative alla conduzione dell'Ente.

5. Coordina l'attività dei singoli Assessori.

6. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

7. Stipula i contratti relativi alla gestione del patrimonio del Comune, deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

8. Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le dispo-

sizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U. 3 marzo 1934, n. 383, e della legge 24 novembre 1981 n. 689.

9. Rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza.

10. Rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

11. Sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi.

12. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

13. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### Art. 34

##### Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, designa un Assessore per sostituirlo in caso di assenza o impedimento, affidandogli la carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco ha facoltà di attribuire ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione, rimanendo di sua pertinenza tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe agli Assessori, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario comunale.

4. Il Sindaco ha facoltà di modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni degli Assessori ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali modifiche alle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

#### Art. 35

##### Surrogazione per le nomine

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32, comma 2°, lettera n), della legge 142 dell'8 giugno 1990, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con proprio atto, comunicandole al Consiglio comunale nella prima seduta.

#### Art. 36

##### Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma pre-

cedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vicesindaco e, nel caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano.

#### Art. 37

##### Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni sono esercitate dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni vengono svolte dall'Assessore anziano.

## Titolo II

### ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

#### Capo I

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 38

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. La gestione dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, di cui all'art. 32 della legge 142 dell'8 giugno 1990, e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio comunale e delle direttive del Sindaco, con l'osservanza del presente Statuto.

2. Il segretario del Comune dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. Nel rispetto della legge, che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, il segretario comunale è l'organo burocratico, che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

4. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con la responsabilità del risultato, sottoposto a verifica del Sindaco, il quale ne informa la Giunta.

5. Allo stesso organo burocratico sono affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 39

##### Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale è attribuita l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressa-

mente attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla specifica competenza degli organi di governo del Comune, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare, il segretario comunale adotta i seguenti atti:

a) predisporre, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo dell'Ente, i programmi di attuazione, le relazioni e le progettazioni di carattere organizzativo;

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi da questi fissati;

c) ordina i beni ed i servizi, nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) liquida le spese regolarmente ordinate;

e) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un impiegato verbalizzante, nel rispetto dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dal regolamento specifico dell'Ente;

f) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata data competenza;

g) verifica tutte le fasi istruttorie dei provvedimenti ed emana tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni degli organi elettivi;

h) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposti;

i) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già determinati per legge e regolamento;

l) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.

#### Art. 40

##### Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, autorizzato dalla Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, dà pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio comunale, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Esplica e sottoscrive i pareri richiesti dalla legge sulle proposte di deliberazioni.

#### Art. 41

##### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale esercita funzioni di 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, nell'ambito della legge e del regolamento.

3. Adotta motivati provvedimenti di modalità interna, informandone il Sindaco nel rispetto delle modalità previste dagli 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, informandone il Sindaco nel rispetto del regolamento.

#### Art. 42

##### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta, e, ove richiesto, delle commissioni comunali e degli altri organismi con funzione verbalizzante.

2. Riceve dai Consiglieri comunali eventuali richieste

di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale in occasione delle elezioni, delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dall'Ente.

## Capo II UFFICI

#### Art. 43

##### Principi strutturali ed organizzativi

1. Al fine di realizzare gli obiettivi indicati dall'amministrazione civica, gli uffici sono strutturati ed organizzati nel rispetto dei seguenti principi:

a) efficacia, efficienza ed economicità di gestione;

b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

c) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dai singoli dipendenti;

d) individuazione delle responsabilità collegate all'autonomia decisionale dei soggetti;

e) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità di strutture e personale.

#### Art. 44

##### Ufficio comunale

1. L'ufficio comunale si articola in settori.

2. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 45

##### Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale: a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti comprese quelle disciplinari;

h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della amministrazione.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economici-

tà di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

6. Il Consiglio comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1982 n. 93.

### **Titolo III SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 46 Principi generali**

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

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

#### **Art. 47 Azienda speciale**

1. L'azienda speciale è un Ente strumentale del Comune, costituito dal Consiglio comunale per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

5. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di membri, non superiore a sette, compreso il Presidente; è eletto dal Consiglio comunale garantendo la presenza della minoranza.

6. La nomina del Presidente è fatta dal Consiglio comunale prima di quella degli altri membri del Consiglio di amministrazione.

7. Il direttore, che ha la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di amministrazione.

8. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 48 Istituzione**

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, costituito dal Consiglio comunale.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha

capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

4. Per ciascuna istituzione il Consiglio comunale, garantendo la presenza della minoranza, nomina un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da sei membri, di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

5. Il Consiglio di amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio comunale.

6. Il Presidente e il direttore amministrativo sono nominati dal Consiglio comunale. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare sovrintende al personale ed al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

7. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da Enti pubblici e privati.

8. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

### **Titolo IV FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 49 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 50 Attività finanziaria del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

#### Art. 51

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco e il segretario comunale.

2. I beni del patrimonio comunale devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### Art. 52

##### Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 5°, art. 55, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 53

##### Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore, e le deliberazioni previste dall'art. 19 della legge 29 ottobre 1987, n. 440.

#### Art. 54

##### Attività contrattuale

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione.

3. La deliberazione deve indicare:

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

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione

dei contratti interviene il Sindaco o l'Assessore delegato.

#### Art. 55

##### Composizione e nomina del collegio dei revisori

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore eletto dal Consiglio, in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il revisore dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza.

3. Il revisore, nel rispetto della legge e secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge i compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

#### Art. 56

##### Svolgimento delle funzioni

1. Il revisore esercita le funzioni che gli sono demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi, del controllo di gestione e del rendiconto generale.

3. Verifica, ogni bimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune e da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia.

4. Redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Ha diritto ad accedere agli atti e documenti dell'Ente facendone richiesta al segretario e dandone comunicazione al Sindaco.

6. Può richiedere altre specifiche notizie afferenti la regolarità contabile e finanziaria al Sindaco, che si avvarrà nella risposta del segretario.

7. Presta assistenza alle sedute della Giunta e del Consiglio nelle quali vengono esaminati ed approvati i bilanci preventivi, il controllo di gestione e il conto consuntivo.

8. Collabora con la funzione di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale, che a tal fine può richiedere, con apposita deliberazione, che il revisore esprima pareri o svolga accertamenti su fatti contabili e finanziari, anche al di fuori dell'esame e delle verifiche di cui ai precedenti commi 2° e 3°.

#### Art. 57

##### Retribuzione del revisore

1. L'incarico è retribuito applicando le tariffe professionali, commisurate alla dimensione dell'Ente.

#### Art. 58

##### Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10

novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma 1°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla stipulanda convenzione.

#### Art. 59

##### Controllo economico di gestione

1. L'amministrazione, allo scopo di razionalizzare la propria attività, si ispira al metodo della programmazione.

2. Il metodo della programmazione si fonda su precise analisi dell'ambiente destinatario dei servizi; sulla conoscenza dei costi; sulla capacità e limiti dei medesimi, sulla individuazione di obiettivi di efficacia e di efficienza espressi in termini quantitativi; sul raccordo delle attività al bilancio in relazione alle risorse da questo espresse.

3. Le forme di controllo interno della gestione devono tenere sotto osservazione quantitativa le attività ed i risultati: le prime come costi e le risorse impiegati; i secondi come grado di soddisfazione dei bisogni. A tal fine l'amministrazione comunale si avvale di procedure informatizzate, di indicatori sociali ed economici e individua i centri di responsabilità.

---

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

---

#### **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### Art. 60

##### Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi, allo scopo di migliorarli e di rendere più economica la gestione.

#### Art. 61

##### Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire 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. 62

##### Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con Comuni e Province apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni devono essere deliberate dal Consiglio comunale.

#### Art. 63

##### Consorzi

1. Il consorzio è un Ente strumentale degli Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi intercomunali.

2. Il consorzio è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che è approvato dai Consigli comunali unitamente ad una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

4. I rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione da eleggersi dall'assemblea sono designati dal Consiglio comunale.

#### Art. 64

##### Accordi di programma

1. Il Comune può attivare appositi accordi, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione, richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato

e di interventi surrogatori in caso di inadempienze di soggetti partecipanti, nonché:

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 di ogni altro connesso adempimento.

3. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 65 Principi generali**

1. Il Comune promuove la effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati ai processi politico-decisionali e ai procedimenti amministrativi.

2. Fornisce ai cittadini con tempestività e chiarezza ogni utile informazione; facilita la consultazione degli atti dell'amministrazione comunale favorisce la più ampia consultazione dei cittadini attraverso gli organismi partecipativi ed il referendum consultivo.

3. Valorizza il contributo che i cittadini danno nelle materie oggetto delle funzioni amministrative del Comune nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

## **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 66 Forme di partecipazione**

1. Sono forme di partecipazione popolare alla vita dell'Ente:

- gli interventi nel procedimento amministrativo;
- le istanze;
- le petizioni;
- le proposte;
- le azioni popolari;
- le consultazioni;
- i referendum consultivi;
- i diritti di accesso;
- il difensore civico.

### **Art. 67 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 dall'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 i 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. 68 Comunicazione di avvio di procedimento**

1. La comunicazione dell'avvio del procedimento deve contenere:

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

2. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

### **Art. 69 Diritto di intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.

### **Art. 70 Istanze**

1. Ogni cittadino, singolo o associato, può presentare all'amministrazione istanze per questioni di interesse generale.

2. Il Sindaco le assegna al responsabile competente per l'esame e la risposta deve essere data entro trenta giorni.

### **Art. 71 Petizioni**

1. La petizione è una richiesta che i cittadini rivolgono alla Giunta o al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti deliberativi o esporre comuni necessità. Non può avere come contenuto un interesse esclusivamente personale.

2. Dopo la verifica di ammissibilità fatta dal segretario comunale, il Sindaco assegna la petizione al Consiglio o alla Giunta comunale a seconda delle sue competenze.

3. Le petizioni devono essere esaminate entro quarantacinque giorni dalla loro presentazione. Le decisioni assunte dagli organi comunali sono comunicate agli interessati entro dieci giorni.

4. La petizione deve essere sottoscritta da non meno dell'uno per cento degli elettori, nelle forme previste dal regolamento.

### **Art. 72 Proposte**

1. La proposta è un'iniziativa dei cittadini finalizzata a far assumere dal Consiglio comunale o dalla Giunta una deliberazione di interesse generale.

2. Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la redazione della proposta di deliberazione.

3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il due per cento degli elettori; le firme devono essere autenticate. Va esaminata entro quarantacinque giorni dalla sua presentazione.

4. La verifica di ammissibilità della proposta per quanto concerne il numero o l'autenticazione delle fir-

me è fatta dal segretario comunale; la proposta è quindi sottoposta al funzionario competente, per materia per il parere di regolarità tecnica, al responsabile dei servizi finanziari per il parere di regolarità contabile ed al segretario comunale per il parere conclusivo di legittimità.

5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare: la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità.

#### Art. 73 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione e il ricorso.

#### Art. 74 Consultazioni

1. Per una migliore tutela degli interessi collettivi, il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli atti di indirizzo politico e sui relativi programmi di attuazione, attraverso il referendum consultivo e gli strumenti idonei e mirati a conoscere l'orientamento di settori della popolazione su quesiti particolari.

#### Art. 75 Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è ammesso su temi di esclusiva competenza comunale e che hanno rilevanza sull'intera comunità.

2. Il referendum può essere promosso:

a) dal quindici per cento degli elettori del Comune;  
b) dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Sono esclusi dal referendum la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

4. La proposta di referendum di iniziativa popolare, sottoscritta da 20 elettori del Comune, deve essere inoltrata al segretario comunale. L'ammissibilità dell'oggetto è verificata da una commissione composta dal Sindaco, che la presiede, dal segretario comunale e dal difensore civico. La stessa commissione verificherà la regolarità delle firme debitamente autenticate, raccolte dopo l'ammissione del referendum, ai fini della indizione.

5. Il referendum è indetto dal Consiglio comunale, deve avvenire entro novanta giorni dall'esecutività della delibera di indizione e non può coincidere con altre operazioni di voto.

6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale o il Consiglio, a seconda della competenza, dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a referendum.

8. L'organizzazione e le modalità di esecuzione del referendum sono disciplinate dal regolamento.

#### Art. 76 Diritti di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale ad

eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che, in conformità al regolamento, ne vieti o ne procrastini l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi e delle imprese o l'esito delle pratiche in corso.

2. Apposito regolamento disciplina le modalità per esercitare il diritto di accesso che deve salvaguardare l'efficienza dell'amministrazione.

#### Art. 77 Difensore civico - Nomina - Durata in carica

1. È istituito l'ufficio del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. L'incarico è conferito dal Consiglio comunale, con deliberazione, adottata a maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati e a scrutinio palese, ad un cittadino residente nel Comune.

4. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino alla nomina del successore che deve avvenire entro il termine di cui all'art. 32, 2° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

5. Può essere rieletto per una sola volta.

#### Art. 78 Attribuzioni del difensore civico

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli Enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente esaminati.

2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli Enti ed aziende da esso dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico.

5. Il difensore civico può convocare direttamente i dipendenti cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, i quali possono essere assistiti dal segretario comunale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

6. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al comma 1° copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve segnalare al Sindaco i casi e le situazioni che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

7. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, corredata da proposte e suggerimenti.

#### Art. 79 Revoca - Decadenza e dispensa dall'ufficio

1. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia e reiterate violazioni di legge o di Statuto.

2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio

comunale con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati e a scrutinio palese.

3. Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

4. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altro Comune, o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo art. 89.

#### Art. 80 Incompatibilità

1. Non può essere nominato Difensore civico chi ha ricoperto cariche nell'amministrazione comunale negli ultimi cinque anni, o che abbia partecipato nell'ultimo triennio all'amministrazione di Enti o società da essa controllate o dipendenti, sempre che possieda i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.

#### Art. 81 Sede - Indennità

1. La sede del difensore civico è presso il Comune e per l'espletamento delle sue funzioni si avvale del personale comunale che gli viene assegnato dalla Giunta comunale.

2. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica in misura non superiore a quella stabilita per il Sindaco.

#### Art. 82 Funzionamento dell'ufficio

1. Le modalità di funzionamento dell'ufficio vengono fissate dal regolamento sul difensore civico.

### Capo II ASSOCIAZIONISMO

#### Art. 83 Albo delle forme associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione all'albo sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

#### Art. 84 Diritti delle forme associative iscritti all'albo

1. Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta comunale;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento.

#### Art. 85 Incentivazione

1. Alle associazioni possono essere erogate forme

di incentivazione con apporti di natura finanziaria-patrimoniale, secondo le modalità fissate dal regolamento.

#### Art. 86 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.

### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 87 Statuto

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

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, 3° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 88 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie che gli sono demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti, adottati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, 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 sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

4. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

5. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

6. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, compatibili con la legge 142/90 e lo Statuto stesso.

### Titolo IV NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 89 Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Art. 90

**Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la stessa procedura stabilita dalla legge per l'approvazione.

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

3. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dalla data di entrata in vigore del nuovo.

Art. 91

**Pubblicità dello Statuto**

1. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo Statuto a conoscenza dei cittadini, affidandone l'incarico alla Giunta.