

**STATUTO****INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Comune
- Art. 2 – Stemma e Gonfalone
- Art. 3 – Funzioni del Comune
- Art. 4 – Tutela della salute
- Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, turistico, artistico
- Art. 6 – Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 7 – Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 8 – Sviluppo economico
- Art. 9 – Programmazione economica-sociale e territoriale
- Art. 10 – Albo pretorio
- Art. 11 – Servizi pubblici

**Titolo II****ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****Capo I****I consiglieri comunali**

- Art. 12 – Il consigliere comunale
- Art. 13 – Doveri del consigliere
- Art. 14 – Poteri del consigliere
- Art. 15 – Dimissioni del consigliere comunale
- Art. 16 – Consigliere anziano
- Art. 17 – Gruppi consiliari

**Capo II****Il consiglio comunale**

- Art. 18 – Il consiglio comunale - poteri
- Art. 19 – Prima adunanza
- Art. 20 – Convocazione del consiglio comunale
- Art. 21 – Ordine del giorno
- Art. 22 – Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 23 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 24 – Numero per la validità delle deliberazioni
- Art. 25 – Astensione dei consiglieri
- Art. 26 – Pubblicità delle sedute
- Art. 27 – Votazioni
- Art. 28 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 29 – Regolamento interno

**Capo III****La giunta comunale***Sezione I – Elezioni - Durata in carica - Revoca*

- Art. 30 – Composizione della giunta comunale
- Art. 31 – Elezione del Sindaco e degli assessori
- Art. 32 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore
- Art. 33 – Durata in carica - surrogazioni
- Art. 34 – Revoca della Giunta comunale
- Art. 35 – Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori
- Art. 36 – Decadenza dalla carica di Sindaco o di assessori
- Art. 37 – Revoca degli assessori

*Sezione II – Attribuzioni - Funzionamento*

- Art. 38 – Attribuzioni della giunta
- Art. 39 – Adunanza e deliberazioni

**Capo IV****Il Sindaco**

- Art. 40 – Funzioni
- Art. 41 – Competenze

- Art. 42 – Delegazione del Sindaco
- Art. 43 – Surrogazione del Consiglio per le nomine
- Art. 44 – Potere di ordinanza del Sindaco
- Art. 45 – Competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo

**Titolo III****PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI****Capo I****Istituti della partecipazione**

- Art. 46 – Libera forma associativa
- Art. 47 – Istanze, petizioni, proposte, consultazioni
- Art. 48 – Referendum
- Art. 49 – Effetti del referendum consultivo
- Art. 50 – Disciplina del referendum
- Art. 51 – Azione popolare

**Capo II****Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 52 – Pubblicità degli atti
- Art. 53 – Diritto di accesso all'informazione

**Capo III****Il difensore civico**

- Art. 54 – Istituzione
- Art. 55 – Elezione del difensore civico
- Art. 56 – Durata in carica
- Art. 57 – Funzioni
- Art. 58 – Modalità d'intervento
- Art. 59 – Relazione al consiglio comunale
- Art. 60 – Mezzi del difensore civico

**Titolo IV****UFFICI E PERSONALE**

- Art. 61 – Organizzazione degli uffici e del personale

**Capo I****Organizzazione degli uffici**

- Art. 62 – Ufficio comunale

**Capo II****Organizzazione del personale**

- Art. 63 – Disciplina dello status del personale
- Art. 64 – Collaborazioni esterne

**Capo III****Responsabilità disciplinare del personale**

- Art. 65 – Norme applicabili

**Capo IV****Segretario comunale**

- Art. 66 – Stato giuridico e trattamento economico
- Art. 67 – Funzioni del segretario

**Titolo V****RESPONSABILITÀ**

- Art. 68 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 69 – Responsabilità verso i terzi
- Art. 70 – Responsabilità dei contabili
- Art. 71 – Prescrizione dell'azione di responsabilità

**Titolo VI****FINANZA O CONTABILITÀ**

- Art. 72 – Ordinamento
- Art. 73 – Finanze comunali
- Art. 74 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 75 – Lasciti e donazioni

- Art. 76 – Contabilità comunale: il bilancio  
 Art. 77 – Contabilità comunale: il conto consuntivo  
 Art. 78 – Attività contrattuale  
 Art. 79 – Revisione economica-finanziaria  
 Art. 80 – Tesoreria  
 Art. 81 – Controllo economico della gestione

**Titolo VII  
 RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

- Art. 82 – Partecipazione alla programmazione

**Titolo VIII  
 ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 83 – Funzioni normative  
 Art. 84 – Procedimento di formazione del regolamento

**Titolo IX  
 REVISIONE DELLO STATUTO**

- Art. 85 – Modalità  
 Art. 86 – Disposizioni finali e transitorie  
 Art. 87 – Entrata in vigore

———— • ————

**Titolo I  
 PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

*Art. 1 – Comune*

1. Il Comune di Vigolo è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali, regionali e del medesimo statuto.

*Art. 2 - Stemma e gonfalone*

1. Il Comune di Vigolo è costituito dalla Comunità insediata nel territorio del Comune medesimo e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

*Art. 3 – Funzioni del Comune*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte che la riguardano.
2. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

*Art. 4 – Tutela della salute*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicaps, agli inabili ed agli invalidi.
3. Valorizza il ruolo delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio.

*Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, turistico, artistico*

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e naturalistico garantendone il godimento da parte della comunità.
3. Tutela l'integrità e vincola il patrimonio forestale di proprietà mantenendone inalterata la destinazione attuale fatte salve esigenze di silvicoltura e di piano di assestamento. Promuove la costituzione di parchi ed aree attrezzate.

*Art. 6 – Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 83, comma 3, del presente Statuto.

*Art. 7 – Assetto e utilizzazione del territorio*

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.
6. Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

*Art. 8 – Sviluppo economico*

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.
4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
5. Valorizza il ruolo dell'agricoltura favorendo in particolare l'agriturismo.

*Art. 9 – Programmazione economica-sociale e territoriale*

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia,

il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.

2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### *Art. 10 – Albo pretorio*

1. Il Comune ha un albo pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza al pubblico.

2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

#### *Art. 11 – Servizi Pubblici*

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economica
- b) in concessione a cooperative e/o a terzi
- c) a mezzo di azienda speciale; anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e provincie per la gestione associata di uno o più servizi.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

## **Titolo II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I**

##### **I consiglieri comunali**

#### *Art. 12 – Il consigliere comunale*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

3. Il Consigliere non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

#### *Art. 13 – Doveri del consigliere*

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio comunale possono essere dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### *Art. 14 – Poteri del consigliere*

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 15 – Dimissioni del consigliere comunale*

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia nel momento in cui il Consiglio comunale ne prende atto, nella prima seduta successiva alla comunicazione delle dimissioni.

#### *Art. 16 – Consigliere anziano*

1. Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista-preferenze o voti individuali) è il consigliere anziano.

#### *Art. 17 – Gruppi consiliari*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti.

2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

## **Capo II**

### **Il Consiglio comunale**

#### *Art. 18 – Il Consiglio comunale - Poteri*

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

3. I poteri e le funzioni del Consiglio comunale non possono essere delegate.

4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

#### *Art. 19 – Prima adunanza*

1. Nella prima adunanza il Consiglio comunale convalida gli eletti e procede all'elezione del Sindaco e della Giunta.

2. Il Consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 23 e 24 del presente Statuto.

6. Non si procede all'elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver provveduto all'eventuale surrogazione di consiglieri.

#### *Art. 20 – Convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica
- c) per iniziativa di un quinto degli aventi diritto al voto iscritti nelle liste elettorali.

4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

5. Il consiglio comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### *Art. 21 – Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del Regolamento.

#### *Art. 22 – Notifica dell'avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio, il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere comunale.

#### *Art. 23 – Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### *Art. 24 – Numero per la validità delle deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

#### *Art. 25 – Astensione dei consiglieri*

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune o verso le aziende comunali dal medesimo amministrate 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 terzo grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

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

#### *Art. 26 – Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### *Art. 27 – Votazioni*

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

#### *Art. 28 – Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti elette nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e la forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori.

5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto.

6. Le commissioni consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi.

7. Il Consiglio comunale istituisce comunque nel proprio seno, con sistema proporzionale la Commissione per le garanzie statutarie.

#### *Art. 29 – Regolamento interno*

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale di cui al Capo I ed al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Capo III La Giunta comunale**

#### *Sezione I – Elezione - Durata in carica - Revoca*

##### *Art. 30 – Composizione della Giunta comunale*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori di cui uno può essere scelto anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della legge 19 giugno 1990, n. 142 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore.

2. L'assessore scelto fra i cittadini non facenti parte del Consiglio non deve essere stato candidato in alcuna lista per l'elezione del Consiglio comunale che lo può eleggere alla carica di assessore.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'assessore da lui delegato denominato vice-Sindaco o in assenza di quest'ultimo dall'assessore anziano.

##### *Art. 31 – Elezione del Sindaco e degli assessori*

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano.

2. Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio

comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.

3. I nominativi dei candidati alla carica di assessore sono disposti nella lista degli eligendi nell'ordine voluto dai presentatori della lista medesima. In questo caso Assessore anziano è il candidato che nella lista occupa il primo posto.

4. L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di proposte politiche e programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore. Tali proposte devono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute l'elezione;

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

5. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

7. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei 60 giorni di cui agli artt. 34, comma 2 e 39, comma 1, lett. b), n. 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### *Art. 32 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore*

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della giunta municipale, ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti e adottati.

#### *Art. 33 – Durata in carica - Surrogazioni*

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si procede al rinnovo integrale della giunta, ai sensi dell'art. 31 del presente statuto con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. Il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene nelle prime due votazioni a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e nella terza votazione con la maggioranza semplice dei votanti.

#### *Art. 34 – Revoca della Giunta comunale*

1. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presen-

tazione. Essa è notificata in via giudiziale al Sindaco ed agli Assessori.

6. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova giunta.

#### *Art. 35 – Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori*

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale, da tale data decorre il termine di sessanta giorni di cui all'art. 39, comma 1, lett. b) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni il Consigliere anziano convoca il Consiglio comunale, per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo.

4. La giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova giunta.

#### *Art. 36 – Decadenza dalla carica di Sindaco o di assessori*

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di assessori avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, può essere dichiarato decaduto dalla Giunta.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, trascorsi dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 32, comma 2, del presente statuto.

5. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 35 del presente statuto.

#### *Art. 37 – Revoca degli assessori*

1. L'assessore può essere revocato per deliberazione del consiglio comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di revoca.

3. La revoca è approvata con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### *Sezione II – Attribuzioni - Funzionamento*

##### *Art. 38 – Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio comunale o al Sindaco.

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.

##### *Art. 39 – Adunanza e deliberazioni*

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La giunta delibera con l'intervento della metà più

uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Le sedute della giunta sono pubbliche.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 30 del presente Statuto.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e di norma dall'assessore anziano fatti salvi quelli relativi a materie delegate a ciascun assessore; per essi la controfirma viene posta dall'assessore stesso.

#### **Capo IV Il Sindaco**

##### *Art. 40 – Funzioni*

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

##### *Art. 41 – Competenze*

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali;

d) indice i referendum;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salvo ratifica della giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

g) provvede all'osservanza dei regolamenti;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;

i) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla giunta, nella sua prima adunanza;

l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142, previa deliberazione della giunta comunale;

m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

##### *Art. 42 – Delegazioni del Sindaco*

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio della deleghe di cui ai precedenti commi, 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 può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali loro modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.

7. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

8. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

##### *Art. 43 – Surrogazione del Consiglio per le nomine*

1. Qualora il Consiglio non delibere le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32, comma 2, lett. N della legge 142/90 o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

##### *Art. 44 – 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 dalla legge 24 novembre 1981 n. 689.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del 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. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. Se l'ordinanza ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 3, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

##### *Art. 45 – Competenza del Sindaco quale ufficiale del Governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti mandatigli 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 affidatagli dalla legge;

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

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai consiglieri comunali.

### **Titolo III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Capo I Istituti della partecipazione**

##### *Art. 46 – Libera forma associativa*

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione de-

mocratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

A tal fine:

a) tiene l'elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al consiglio comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento;

b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

2. L'amministrazione comunale mette a disposizione per incontri e dibattiti la sala riunioni comunale. La giunta può fissare un rimborso forfettario per l'uso della sala stessa.

#### *Art. 47 – Istanze, petizioni, proposte, consultazioni*

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate alla Segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco.

Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate.

Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.

Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

3. Le istanze saranno esaminate dalla commissione per le garanzie statutarie. La Commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.

4. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le garanzie statutarie, se l'oggetto della istanza riguarda materia di competenza del Consiglio comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti della decisione di ammissibilità espressa sempre dalla Commissione per le garanzie statutarie.

Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti.

Tali ragioni e il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga.

In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.

5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per suntuo in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

6. Il Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di un quinto dei cittadini delibera la consultazione della popolazione su provvedimenti di pubblico interesse. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti mentre i costi sono a carico del Comune salvo che, la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

#### *Art. 48 – Referendum*

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio comunale.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;

b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;

e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;

f) revisione dello Statuto.

3. Il Consiglio comunale su iniziativa della Giunta, su iniziativa di un terzo del corpo elettorale o su sua autonoma iniziativa delibera la consultazione referendaria con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 49 – Effetti del referendum consultivo*

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

2. Il referendum consultivo ha validità se votano il 50%+1 degli elettori votanti per le elezioni comunali.

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

4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 50 – Disciplina del referendum*

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

#### *Art. 51 – Azione popolare*

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio.

### **Capo II**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

##### *Art. 52 – Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso un ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

##### *Art. 53 – Diritto d'accesso all'informazione*

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### **Capo III**

#### **Il Difensore Civico**

##### *Art. 54 – Istituzione*

1. Può essere istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza della azione amministrativa.

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

#### *Art. 55 – Elezione del difensore civico*

1. Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene per voto palese.

3. Il difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

5. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

#### *Art. 56 – Durata in carica*

1. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

#### *Art. 57 – Funzioni*

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale.

2. Nello svolgimento della sua azione il difensore civile 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 i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle funzioni rilevate.

3. Presiede, se nominato, la Commissione comunale per le garanzie statutarie senza diritto di voto.

#### *Art. 58 – Modalità d'intervento*

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o agli enti od aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica, o del procedimento, trascorsi 30 giorni, senza che abbiano ricevuta risposta o qualora ne abbiano ricevuta una non adeguata, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civile propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il difensore civile 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 comunicare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civile deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

#### *Art. 59 – Relazione al Consiglio comunale*

1. Il difensore civile invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale nella sessione primaverale e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o di urgente segnalazione, il difensore civile può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio comunale.

#### *Art. 60 – Mezzi del difensore civile*

1. La giunta comunale stabilisce, con propria deliberazione la sede ed individua i mezzi per l'espletamento delle funzioni. Al difensore civile compete un'indennità di carica pari ad un terzo delle indennità base percepita dal Sindaco.

### **Titolo IV UFFICI E PERSONALE**

#### *Art. 61 – Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Capo I Organizzazione degli uffici**

#### *Art. 62 – Ufficio comunale*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo 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.

### **Capo II Organizzazione del personale**

#### *Art. 63 – 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 dell'amministrazione.

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti per lo svolgimento della stessa.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo 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 specificati 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 1983, n. 93.

#### *Art. 64 – Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

### **Capo III Responsabilità disciplinare del personale**

#### *Art. 65 – Norme applicabili*

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La Commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

### **Capo IV Segretario Comunale**

#### *Art. 66 – Stato giuridico e trattamento economico*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

#### *Art. 67 – Funzioni del Segretario*

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
- d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il dirigente di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

### **Titolo V RESPONSABILITÀ**

#### *Art. 68 – Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### *Art. 69 – Responsabilità verso i terzi*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle vigenti leggi.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### *Art. 70 – Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### *Art. 71 – Prescrizione dell'azione di responsabilità*

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

## Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 72 – Ordinamento

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

2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### Art. 73 – Finanze comunali

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) utili da investimenti; alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

### Art. 74 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il Segretario 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, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

2. I beni patrimoniali comunali 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, riscossione di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività oneroso o nel miglioramento del patrimonio.

### Art. 75 – Lasciti e donazioni

1. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o donazioni di beni.

### Art. 76 – Contabilità comunale: il bilancio

1. 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 osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

3. Gli impegni di spesa assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

### Art. 77 – 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 di cui all'art. 79 del presente Statuto.

### Art. 78 – Attività contrattuale

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del consiglio comunale o della giunta secondo la rispettiva competenza.

2. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

3. La stipula dei contratti è riservata al Sindaco o suo delegato.

4. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

### Art. 79 – La revisione economica-finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, e può essere rieletto. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

### Art. 80 – 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 di 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, dalla convenzione e dal regolamento di contabilità.

### Art. 81 – Controllo economico della gestione

1. La Giunta comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del bilancio.

2. Il Segretario comunale ogni quadrimestre verifica la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio

relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'amministrazione. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre alla Giunta comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

## **Titolo VII RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### *Art. 82 – Partecipazione alla programmazione*

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio ed alle procedure dettate dalla legge regionale.

## **Titolo VIII ATTIVITÀ NORMATIVA**

### *Art. 83 – Funzioni normative*

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio comunale per espressa volontà del consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al Sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

### *Art. 84 – Procedimento di formazione del regolamento*

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere comunale, ed alla Giunta municipale.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale della legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47 comma 1 della legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

## **Titolo IX REVISIONE DELLO STATUTO**

### *Art. 85 – Modalità*

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142 purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non trascorso due anni della deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

### *Art. 86 – Disposizioni finali e transitorie*

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è, di

norma, deliberato entro 1 anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato di norma, entro 1 anno dalla entrata in vigore del presente Statuto.

### *Art. 87 – Entrata in vigore*

1. L'entrata in vigore dello Statuto avviene ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142.