



COMUNE DI SIZIANO



STATUTO



## Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....	6
Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune.....	6
Art. 2 - Organizzazione del Comune .....	6
Art. 3 - Regole dell'azione comunale.....	6
Art. 4 - Stemma e gonfalone .....	6
Art. 5 - Lo Statuto comunale.....	6
TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE .....	7
Art. 6 - Gli organi del Comune .....	7
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE .....	7
Art. 7 - Ruolo di indirizzo e controllo.....	7
Art. 8 - Le competenze del consiglio comunale.....	7
Art. 9 - I gruppi consiliari .....	7
Art. 10 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.....	7
Art. 11 - Diritti dei consiglieri.....	8
Art. 12 – Il “question time” .....	9
Art. 13 - Doveri dei consiglieri .....	9
Art. 14 - Commissioni di indagine.....	9
CAPO II – IL SINDACO.....	9
Art. 15 - Ruolo del Sindaco. ....	9
Art. 16 - Competenze del Sindaco .....	10
Art. 17 – Vice - sindaco. ....	10
Art. 18 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco. ....	10
Art. 19 - Deleghe ed incarichi .....	11
CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.....	11
Art. 20 - Ruolo e competenze della Giunta .....	11

Art. 21 - Composizione della Giunta.....	11
Articolo 22 - Funzionamento della Giunta.....	11
Art. 23 - Ruolo e competenze degli assessori.....	12
Art. 24 - Revoca di assessori. Dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore .....	12
Art. 25 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione .....	12
CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE E IL DIRETTORE GENERALE .....	13
Art. 26 - Il Segretario comunale.....	13
Art. 27 - Il Vice Segretario.....	13
Art. 28 - Il Direttore Generale.....	14
TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE. ....	15
CAPO I - PRINCIPI GENERALI .....	15
Art. 29 - Principi.....	15
Art 30 – Strumenti .....	15
CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE.....	15
Art. 31 - Libere associazioni.....	15
Art. 32 - Requisiti delle libere associazioni.....	15
Art. 33 - Rapporti con il Comune .....	15
Art. 34 - Altre forme associative.....	16
Art. 35 - Partecipazione alla gestione dei servizi.....	16
CAPO III - LE CONSULTE COMUNALIÙ.....	16
Art. 36 - Consulte.....	16
Art. 37 - Poteri delle consulte.....	16
CAPO IV - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI.....	17
Art. 38 - Consultazioni .....	17
Art. 39 - Disciplina dell'assemblea.....	17
Art. 40 - Altre consultazioni.....	17
CAPO V – LE CONSULTAZIONI REFERENDARIE .....	17

Art. 41 - Referendum consultivo .....	17
Art. 42 - Oggetto .....	18
Art. 43 - Proposta. Quesito. Esito. Effetti .....	18
Art. 44 - Disciplina del referendum .....	18
 CAPO VI - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE.....	 18
Art. 45 – Istanze e proposte .....	18
Art. 46 - Istanze.....	18
Art. 47 - Proposte .....	19
Art. 48 - Disposizioni comuni.....	19
Art 49 - Diritto generale d'istanza .....	19
 TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE .....	 20
CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA.....	20
Art. 50 - Principi organizzativi.....	20
Art. 51 - Regolamento di organizzazione.....	20
CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA.....	20
Art. 52 - Principi relativi al reclutamento del personale .....	20
Art. 53 - Contratti a termine e contratti di prestazione d’opera.....	21
 CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	 21
Art. 54 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali.....	21
Art. 55 - Gestione dei servizi in forma associata .....	21
 TITOLO V – NORME REGOLANTI L’AZIONE AMMINISTRATIVA.....	 22
CAPO I- LA TRASPARENZA .....	22
Art. 56 - Norme generali.....	22
Art. 57 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata.....	22
 CAPO II - L’ACCESSO .....	 22
Art. 58 - Esercizio del diritto di accesso.....	22
Art. 59 - Limitazioni al diritto di accesso .....	22

Art. 60 - Accesso alle informazioni .....	22
Art. 61 - Forme di esternazione .....	23
CAPO III - L'AZIONE AMMINISTRATIVA.....	23
Art. 62 - I procedimenti.....	23
Art. 63 - Gli atti .....	23
TITOLO VI - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE .....	24
Art. 64 - Autonomia finanziaria e impositiva.....	24
Art. 65 - Demanio e patrimonio.....	24
Art. 66 - Regolamento di contabilità. ....	24
Art. 68 - Controllo di gestione e controllo di qualità.....	25
TITOLO VII - DIFENSORE CIVICO.....	26
Art. 69 - Il Difensore Civico .....	26
Art. 70 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico.....	26
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	27
Art. 71 - Efficacia dello statuto .....	27
Art. 72 - Disposizione transitoria .....	27

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune**

1. Il Comune di Siziano è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

### **Art. 2 - Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture organizzative; i rapporti fra loro intercorrenti sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 3 - Regole dell'azione comunale**

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone secondo le caratteristiche risultanti dagli elaborati grafici allegati al presente statuto.
2. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o da chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.
3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta.

### **Art. 5 - Lo Statuto comunale**

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello Statuto; ad esso devono uniformarsi i Regolamenti e gli atti degli organi istituzionali, amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Lo Statuto può essere modificato ad iniziativa della Giunta o del Consiglio comunale.
4. Le modifiche proposte dal Consiglio comunale, devono essere sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **Art. 6 - Gli organi del Comune**

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

## **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 7 - Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai consiglieri ad esso assegnati dalla legge.
2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o – in mancanza – dal presente statuto.
3. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
4. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento.
5. Il regolamento disciplina, fra l'altro, sia la sua autonomia funzionale e organizzativa, sia il funzionamento delle commissioni.
6. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
7. Il regolamento di cui al comma 4 disciplina le modalità ed il procedimento per la dichiarazione di decadenza.
8. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
9. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
10. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
11. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, e quella recante lo stemma regionale, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.
12. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

### **Art. 8 - Le competenze del consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze deliberative del Consiglio sono, tassativamente, previste dalla legge.
3. Il Consiglio comunale concorre alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche enunciate dal Sindaco attraverso le commissioni consiliari.
4. A tale scopo le commissioni, ciascuna per il settore di propria competenza, formula indicazioni, proposte, integrazioni e direttive alle linee programmatiche della Giunta.

### **Art. 9 - I gruppi consiliari**

1. Tutti i consiglieri comunali devono aderire ad un gruppo consiliare, secondo le modalità fissate dal regolamento comunale sul funzionamento degli organi.
2. Ciascun gruppo deve essere formato da almeno tre consiglieri, salvo la confluenza in un gruppo misto; sono tuttavia ammessi gruppi di consistenza inferiore, formati da consiglieri appartenenti a liste elettorali nel cui ambito risultino essere stati eletti meno di tre candidati.
3. Ciascun gruppo elegge tra i propri componenti un capogruppo.

### **Art. 10 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale.**

1. Il regolamento sul funzionamento degli organi, nel disciplinare il funzionamento del Consiglio comunale, si deve informare ai seguenti principi; l'iniziativa deliberativa, oltre che ai consiglieri, spetta anche alle libere associazioni, iscritte all'albo di cui all'art. 31, alle consulte di cui all'art. 36 e ai cittadini, nell'esercizio delle facoltà di proposta di cui al successivo articolo 38.

2. L'iniziativa deliberativa che preveda l'effettuazione di spese, deve essere esercitata nel rispetto dei principi e delle procedure che regolano l'effettuazione delle stesse.
  3. L'esercizio dell'iniziativa deliberativa deve essere disciplinata nel Regolamento del Consiglio.
  4. La disciplina regolamentare si deve uniformare al principio della piena conoscenza, da parte dei consiglieri, di tutti i contenuti delle proposte.
  5. L'ordine del giorno dei lavori deve essere formulato secondo le seguenti priorità:
  6. deliberazioni soggette a termini perentori, per le quali non è consentita l'inversione nell'ordine di trattazione;
  7. proposte del Sindaco;
  8. proposte della Giunta,
  9. proposte dei Consiglieri;
  10. proposte di associazioni, consulte, cittadini.
- 
11. Il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può unificare la discussione di più proposte, quando esse riguardano argomenti analoghi o connessi.
  12. Ai fini della convocazione saranno considerate in sessione ordinaria le sedute in cui si discute del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo; in sessione straordinaria tutte le altre.
  13. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, compreso il caso in cui si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi esterni o della loro revoca; è disposta la segretezza della seduta solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dalla loro nomina, designazione o revoca.
  14. Le votazioni del Consiglio comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese.
  15. Per la valida assunzione delle deliberazioni è richiesta in prima convocazione la presenza almeno della metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri; a tali fini non si computano coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla deliberazione.
  16. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
  17. In assenza del Sindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Vice - sindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.
  18. Il Sindaco, nel formulare l'ordine del giorno, può prevedere che, in relazione ad oggetti espressamente indicati, sia consentito a rappresentanti delle forme associative di cui all'articolo 26 o ad esperti della questione trattata prendere la parola nel corso della seduta del Consiglio.

## **Art. 11 - Diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'articolo 59; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.
3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.
4. I consiglieri comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento del consiglio, possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del

Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

5. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere, in indennità.
6. Il Sindaco può affidare a singoli consiglieri comunali la cura di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Sindaco proposte di intervento e vigila sulla efficace esecuzione dei provvedimenti assunti per l'attuazione del progetto.

### **Art. 12 – Il “question time”**

1. Il Sindaco e la Giunta, secondo le modalità operative stabilite dal Regolamento, possono rispondere alle domande dei consiglieri anche con il sistema del “question time”, intendendo con ciò un metodo di domanda/risposta da contenere in brevi e rigidi spazi temporali.
2. Prima di procedere all'esame degli argomenti all'ordine del Giorno della seduta consiliare, un periodo di tempo non superiore ai 60 minuti, potrà essere dedicato al question time.
3. In tali occasioni, il Sindaco o gli Assessori, secondo competenza risponderanno alle domande poste dai Consiglieri comunali.
4. Al fine di consentire la necessaria documentazione, gli argomenti oggetto del question time dovranno pervenire per iscritto al Sindaco, almeno 24 ore prima dell'effettuazione della seduta.
5. Le procedure e le modalità di effettuazione del question time sono stabilite nel Regolamento delle sedute consiliari.
6. I principi cui deve ispirarsi la disciplina regolamentare sono i seguenti:
  - a). il tempo assegnato alle domande e alle risposte deve essere limitato a pochi minuti;
  - b). il rispetto del tempo fissato deve essere rigidissimo, tanto che il Presidente dell'Assemblea, al suo scadere, dovrà togliere automaticamente la parola;
  - c). gli argomenti da trattare devono essere di interesse generale e devono salvaguardare la riservatezza delle persone.

### **Art. 13 - Doveri dei consiglieri**

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

### **Art. 14 - Commissioni di indagine**

1. La nomina delle commissioni di indagine di cui al comma 2 dell'articolo 44 del D. L.vo 18.8.2000, n. 267, può essere proposta da un numero di consiglieri non inferiori a quattro; tale proposta dovrà contenere in maniera chiara e ben circostanziata il fatto o i fatti sui quali si intende promuovere l'indagine.
2. La commissione di cui al comma 1, per svolgere la sua indagine, avrà accesso a tutti gli atti e documenti del Comune; solo al fine di facilitare tale accesso, essa potrà avvalersi della collaborazione dei dipendenti comunali, ove ciò non intralci il normale lavoro d'ufficio.
3. Con lo stesso atto di nomina verranno stabiliti i termini entro i quali la Commissione, terminata la sua indagine, dovrà riferirne al Consiglio.
4. Il regolamento dovrà prevedere una apposita disciplina per il funzionamento della commissione d'indagine.
5. La commissione di indagine sarà presieduta da un consigliere di opposizione, nominato con modalità da stabilire nel regolamento.

## **CAPO II – IL SINDACO.**

### **Art. 15 - Ruolo del Sindaco.**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo le elezioni, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini"

## **Art. 16 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è il rappresentante del Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.
2. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni:
  - a). convoca e presiede la Giunta;
  - b). convoca e presiede il Consiglio comunale;
  - c). sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - d). sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
  - e). esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - f). emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi previsti dalla legge;
  - g). adotta, nei casi di emergenza che interessano più comuni, le misure necessarie fino a quando non intervengano gli organi preposti.
3. Il sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, entro 30 giorni dalla prima seduta dopo le elezioni.
4. Nomina, con provvedimento motivato, i rappresentanti del comune in seno ad enti, aziende e istituzioni, nel rigoroso rispetto degli indirizzi sanciti dal Consiglio comunale.
5. Il Sindaco comunica la nomina dei rappresentanti nella successiva seduta utile del Consiglio comunale.
6. Riferisce, con tempestività al Consiglio intorno agli accordi di programma conclusi o in corso.

## **Art. 17 – Vice - sindaco.**

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vice-Sindaco.
2. Salvo quanto previsto all'art. 10, comma 12, il Vice-Sindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta comunale.

## **Art. 18 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate nell'articolo 52 del D. L.vo 18/8/2000, n. 267. Essa va depositata presso la segreteria comunale; il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al consigliere anziano.
2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il segretario ne avverte il consigliere anziano, che la dispone immediatamente in via sostitutiva. Nel caso che neppure il consigliere anziano provveda, il segretario comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto.
3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano decorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Art. 19 - Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

## **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.**

### **Art. 20 - Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico - amministrativa, nell'azione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati al Consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto al Sindaco e dal segretario comunale o ai funzionari comunali.

### **Art. 21 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vice-Sindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale.
2. La giunta, nella sua prima seduta, delibera intorno alla eleggibilità e compatibilità dei suoi componenti che non fanno parte del Consiglio.
3. Gli assessori non consiglieri prendono parte alle sedute del Consiglio comunale, senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti, ma senza esprimere voto.
4. L'anzianità degli assessori, nel caso in cui rilevi, viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica.

### **Articolo 22 - Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale

responsabilità delle decisioni.

3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. La Giunta, con proprio atto, può disciplinare la partecipazione, senza diritto di voto, di altri soggetti alle sue sedute.
6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

### **Art. 23 - Ruolo e competenze degli assessori.**

1. Gli assessori, oltre a collaborare collegialmente con il Sindaco tramite l'attività di Giunta, sono di norma preposti, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina, alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Il Sindaco può delegare gli assessori, in relazione ai settori organici attribuiti alla loro cura, a rappresentare il Comune ai fini della formazione degli accordi di programma e, in generale, nelle conferenze di servizi inerenti ad oggetti di competenza della Giunta comunale, previa definizione da parte di questa degli indirizzi cui essi devono attenersi.
2. L'eventuale conferimento delle deleghe non esime il Sindaco dalla responsabilità politico - amministrativa per gli atti emanati dagli assessori nell'ambito delle competenze loro delegate.
3. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vice-Sindaco, può definire gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.
4. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

### **Art. 24 - Revoca di assessori. Dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore**

1. I singoli assessori possono essere revocati e sostituiti motivatamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione entro 3 giorni ai capigruppo ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
2. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta presso la segreteria comunale e delle stesse il segretario comunale informa immediatamente il Sindaco ed i capigruppo consiliari.
3. Il Sindaco deve, entro i successivi sette giorni, emanare il decreto di nomina dei sostituti, dandone comunicazione ai capigruppo entro tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Le disposizioni di questo articolo si applicano per ogni altra causa di cessazione dalla carica di assessore comunale.
5. L'assessore cessa di far parte della Giunta dal momento del deposito delle dimissioni presso la segreteria comunale o dal momento in cui si verifica la causa di cessazione dalla carica.

### **Art. 25 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non

nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti del Segretario comunale, del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

## **CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE E IL DIRETTORE GENERALE.**

### **Art. 26 - Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali o secondo le forme previste dai Regolamenti del Comune.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
4. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative.
7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
8. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
9. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
10. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.
11. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
12. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
13. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### **Art. 27 - Il Vice Segretario**

1. La dotazione organica dell'ente può prevedere la figura del vice-segretario.
2. Esso svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
3. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

## Art. 28 - Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il Direttore:
  - a). collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b). predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c). verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d). sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
  - e). definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
7. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
8. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

## **TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE.**

### **CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 29 - Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.
2. Le consultazioni di cui al Titolo III, Capo IV-LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI, si considerano aperte anche a tutti i residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età, nonché a tutti gli stranieri dimoranti sul territorio comunale e in regola con il permesso di soggiorno previsto dalla normativa vigente.

#### **Art 30 – Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:
  - a). assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
  - b). attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti e ai documenti amministrativi;
  - c). valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
  - d). assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze e proposte;
  - e). favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

### **CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 31 - Libere associazioni**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.
2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

#### **Art. 32 - Requisiti delle libere associazioni**

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo 31, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura del Sindaco. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che siano organizzate al loro interno su base democratica, operino attivamente nel territorio comunale e perseguano scopi di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la collettività locale.
2. Ai fini dell'iscrizione le forme associative devono documentare il possesso dei suddetti requisiti. All'atto della richiesta di iscrizione nell'elenco, la forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune; eventuali variazioni sono efficaci solo dopo la loro segnalazione al Sindaco.
3. Le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi e quelle imprenditoriali sono equiparate di diritto alle associazioni iscritte nell'elenco.

#### **Art. 33 - Rapporti con il Comune**

1. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma dell'articolo 32, comma 3, possono nell'ambito del rispettivo scopo sociale, avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi, con le modalità e gli effetti previsti dall'articolo 49 e seguenti.
2. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

## **Art. 34 - Altre forme associative**

1. Le forme associative non iscritte nell'elenco possono rivolgere istanze ai sensi dell'articolo 46.

## **Art. 35 - Partecipazione alla gestione dei servizi**

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo.
2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel comma 1 consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati statistici in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

## **CAPO III - LE CONSULTE COMUNALE**

### **Art. 36 - Consulte**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con regolamento, apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.
3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte.
4. Ai fini della composizione delle consulte, i regolamenti di cui al 2° comma, devono assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta stessa e siano iscritte nell'elenco previsto dall'articolo 32 o siano ad esse equiparate.
5. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o dall'assessore da lui designato. I componenti della Giunta municipale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

### **Art. 37 - Poteri delle consulte**

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
  - a). avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi dell'articolo 47, o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
  - b). esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;
  - c). può rivolgere interrogazioni al Sindaco o alla Giunta;
  - d). esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'articolo 58.
2. Quando una consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Quando invece la proposta riguarda atti di competenza del Sindaco, questi provvede su di essa entro il termine massimo di 30 giorni, dal ricevimento della proposta.
4. Il Sindaco e la Giunta rispondono alle interrogazioni della consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento.
5. Ogni consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative comunali.
6. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte il Sindaco trasmette d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna di esse.

## CAPO IV - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

### Art. 38 - Consultazioni

1. Il Sindaco, su determinazione della Giunta o del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazioni inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.
2. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
3. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale ed è affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.
4. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

### Art. 39 - Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono, di norma, partecipare attivamente i cittadini residenti nel Comune, nonché quelli aventi le caratteristiche di cui al precedente articolo 29; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipa all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono solo assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, può redigere un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. Il segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

### Art. 40 - Altre consultazioni

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.
4. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

## CAPO V – LE CONSULTAZIONI REFERENDARIE

### Art. 41 - Referendum consultivo

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella frazione.

#### **Art. 42 - Oggetto**

1. Il referendum riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio comunale.
2. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di deliberazioni concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano regolatore generale e lo stato giuridico ed economico del personale.

#### **Art. 43 - Proposta. Quesito. Esito. Effetti**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta o del Consiglio; può essere richiesto, inoltre, da un numero di iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.
2. In tale ultima ipotesi i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, sottopongono il testo del quesito ad una commissione, composta da tre esperti in materie giuridico/amministrative, eletta dal Consiglio comunale all'inizio del suo mandato e valevole per tutta la durata dello stesso.
3. Tale commissione delibera sull'ammissibilità dei referendum in conformità a quanto previsto dall'art. 42 e dal 5° comma del presente articolo e può concordare con i promotori del referendum eventuali modifiche del testo di quesito, necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.
4. La deliberazione della commissione deve essere congruamente motivata.
5. La proposta di referendum deve contenere, l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il quesito deve riguardare un singolo oggetto ed è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "SI" o "NO".
6. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
7. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum.
8. La richiesta di referendum da parte del Consiglio comunale non può essere deliberata in sedute di 2° convocazione.

#### **Art. 44 - Disciplina del referendum**

1. Con regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
2. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento.
3. Le spese inerenti lo svolgimento dei referendum sono poste a carico del bilancio comunale

### **CAPO VI - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 45 – Istanze e proposte**

1. Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare istanze e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di seguito enunciate.
2. Le istanze e le proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

#### **Art. 46 - Istanze**

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta municipale, del Sindaco o del segretario comunale.

2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

#### **Art. 47 - Proposte**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5%, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge e dai regolamenti comunali e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

#### **Art. 48 - Disposizioni comuni**

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

#### **Art 49 - Diritto generale d'istanza**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza, riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA**

#### **Art. 50 - Principi organizzativi**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato da appositi regolamenti, emanati nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei principi stabiliti nel presente Statuto e negli altri atti generali e programmatici del Consiglio comunale.
2. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
4. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
5. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco.
7. Gli atti dei Responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.
8. L'attività dei Responsabili è soggetta a valutazione secondo le norme stabilite in appositi atti regolamentari; in tali atti va anche disciplinata la revoca degli incarichi di cui al precedente 6° comma.

#### **Art. 51 - Regolamento di organizzazione.**

1. Il regolamento di organizzazione determina, in conformità al presente statuto e alle leggi e tenuto conto degli accordi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.
2. Le norme relative al reclutamento del personale devono coniugare le esigenze di trasparenza, da applicarsi rigorosamente a tutte le procedure, con quelle di efficacia ed efficienza.
3. Per l'attuazione del principio di cui al precedente comma, tutte o parte delle procedure selettive potranno prevedere due tipi di prove: quelle volte ad accertare il grado di preparazione tecnica specifica e quelle volte a verificare che il candidato abbia le caratteristiche adatte al posto da ricoprire.

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA**

#### **Art. 52 - Principi relativi al reclutamento del personale**

1. Le assunzioni del personale comunale sono effettuate ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
2. La normativa relativa alla sua selezione deve essere contenuta in specifica disciplina regolamentare e deve ispirarsi ai seguenti principi:
  - a). tutte le operazioni in qualunque modo connesse alla selezione di personale da assumere, devono essere espletate secondo criteri di massima trasparenza;
  - b). la valutazione dei candidati deve riguardare sia la preparazione tecnica sia l'attitudine al posto da ricoprire;
  - c). le commissioni giudicatrici dovranno essere composte da tecnici di provata capacità ed esperienza e di congruo livello culturale;
  - d). le prove selettive devono essere, per qualità e quantità, rapportate al posto da ricoprire.

### **Art. 53 - Contratti a termine e contratti di prestazione d'opera**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento di organizzazione, si può procedere, anche al di fuori della dotazione organica, all'assunzione di personale di alta specializzazione o di funzionario.
2. Le assunzioni di cui al comma precedente, possono essere effettuate con contratto, di diritto pubblico o privato, a tempo determinato e per un periodo non superiore a quello del mandato del Sindaco.
3. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.
4. Tali contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

## **CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 54 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.
3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
5. L'organizzazione dei servizi deve assicurare idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 55 - Gestione dei servizi in forma associata**

1. Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO V – NORME REGOLANTI L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I- LA TRASPARENZA**

#### **Art. 56 - Norme generali**

1. L'azione amministrativa del comune si ispira, in tutte le sue forme e manifestazioni, al principio della massima trasparenza.
2. A tale principio devono ispirarsi non solo gli atti e i procedimenti formali, ma anche il comportamento in servizio di tutti.

#### **Art. 57 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.
2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
3. Fermo restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

### **CAPO II - L'ACCESSO**

#### **Art. 58 - Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali; l'esercizio di tale diritto è disciplinato da norme regolamentari.
2. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia.
3. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.
4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento.

#### **Art. 59 - Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, nel regolamento sono indicate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato.
2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.
3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.
4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Sindaco con provvedimento motivato.

#### **Art. 60 - Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.
2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

## **Art. 61 - Forme di esternazione**

1. I regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione.
2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.
4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

## **CAPO III - L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 62 - I procedimenti**

1. I procedimenti amministrativi di competenza comunale e la loro disciplina sono oggetto di un apposito Regolamento.
2. Il Regolamento deve prevedere:
  - a). la fissazione dei tempi relativi a tutte le fasi del procedimento;
  - b). i sistemi per l'automatica e preventiva individuazione dei Responsabili;
  - c). le forme e i sistemi di snellimento delle procedure;
  - d). l'acquisizione diretta, da parte del comune, di atti e notizie detenute dal comune stesso o da altre pubbliche amministrazioni;
  - e). le forme di partecipazione dei cittadini ai procedimenti che li riguardano;
  - f). le forme e i tempi di comunicazione al cittadino delle varie fasi del procedimento;
  - g). la disciplina e il significato del silenzio.

### **Art. 63 - Gli atti**

1. Tutti gli atti emanati a qualunque titolo dal comune devono contenere i seguenti elementi:
  - a). l'indicazione dell'organo emanante e della persona fisica o delle persone fisiche che lo compongono;
  - b). la menzione delle essenziali disposizioni normative che regolano la funzione esercitata con l'atto;
  - c). il responsabile del procedimento e la sintesi delle risultanze istruttorie;
  - d). l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto, con l'indicazione della motivazione in caso di parere negativo;
  - e). la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie e dei documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;
  - f). il dispositivo con le clausole del caso;
  - g). la data di emanazione;
  - h). la sottoscrizione dell'autorità emanante; i verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal presidente dell'adunanza in cui la deliberazione è stata assunta e dal segretario.
2. Gli atti comunali, pur nel rispetto del rigore normativo, devono utilizzare un linguaggio chiaro, semplice e facilmente comprensibile; in essi devono essere accuratamente evitati vocaboli e formule linguistiche che esulano dall'uso corrente; sono fatti salvi i termini che, per norma o per convenzione tecnico-giuridica, individuano precise fattispecie.

## **TITOLO VI - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 64 - Autonomia finanziaria e impositiva**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. La potestà impositiva autonoma viene esercitata nel rispetto dei principi costituzionali sull'equità fiscale e deve essere applicata con i criteri fissati dalla legge in materia di diritti dei contribuenti.
4. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
5. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
6. Nei termini previsti dal Regolamento di contabilità, la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
7. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
8. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
9. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il rendiconto della gestione dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
10. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### **Art. 65 - Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 66 - Regolamento di contabilità.**

1. Il Regolamento di contabilità disciplina tutte le materie ad esso demandate dalla legge.
2. La redazione del Regolamento di contabilità deve essere improntata ai principi sanciti dall'art. 152 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
3. Esso deve essere redatto secondo criteri di chiarezza e snellezza delle procedure contabili e deve prevedere sistemi di controllo e riscontro di tutta l'attività economico/finanziaria.

4. Il Regolamento di contabilità è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta e con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### **Art. 67 - Revisione Economico/Finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Revisore Unico contabile scelto tra gli iscritti al registro dei revisori, all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri, previa valutazione della professionalità, della competenza e della indipendenza dei candidati.
2. Il Consiglio Comunale determina, con la deliberazione di nomina, il compenso spettante entro i limiti massimi previsti dalla legge e secondo i criteri di cui al T.U.E.L.
3. Il Revisore Unico svolge tutte le funzioni ed i compiti attribuitigli dalla legge ed in particolare svolge attività di vigilanza sulla regolarità amministrativa, contabile, finanziaria ed economica dell'ente.
4. Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

### **Art. 68 - Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VII - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 69 - Il Difensore Civico**

1. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione può istituire l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio comunale, può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
11. Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
12. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

### **Art. 70 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a). si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b). abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali.
3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica (per lo stesso periodo del mandato del consiglio che lo ha eletto) cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Ove si verifici nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 71 - Efficacia dello statuto**

1. Le disposizioni del presente statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti in esse richiamati.

### **Art. 72 - Disposizione transitoria**

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, l'attuazione delle disposizioni del presente Statuto.
2. Salva diversa previsione di legge, i regolamenti previsti dallo statuto sono approvati entro il termine di un anno dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo statuto i regolamenti vigenti. A tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine di sei mesi dalla data predetta.