

COMUNE DI BRANDICO PROVINCIA DI BRESCIA

STATUTO

TITOLO PRIMO - Disposizioni Generali

- art. 1 - Definizione del Comune
- art. 2 - Territorio Gonfalone e Stemma
- art. 3 - Finalità del Comune
- art. 4 - Funzioni del Comune

TITOLO SECONDO- Ordinamento istituzionale del Comune

Capo Primo - Organi istituzionali

- art. 5 - Organi
- art. 6 - Autonomia organizzativa
- art. 7 - Pubblicazione atti degli organi collegiali

Capo Secondo - Consiglio Comunale

- art. 8 - Elezione e composizione
- art. 9 - Durata del mandato
- art. 10 - Consiglio Comunale Funzioni
- art. 11 – Indirizzi per la nomina degli Amministratori di Aziende, Enti e Società a partecipazione comunale.
- art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale
- art. 13 - Consiglieri Comunali
- art. 14 - Doveri dei Consiglieri
- art. 15 - Dimissioni del Consigliere
- art. 16 - Gruppi Consiliari
- art. 17 - Prima seduta del Consiglio
- art. 18 - Convocazione del Consiglio Comunale
- art. 19 - Ordine del giorno
- art. 20 - Consegna dell'avviso di convocazione
- art. 21 - Numero legale per la validità delle sedute.
- art. 22 - Astensione dei Consiglieri
- art. 23 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.
- art. 24 - Pubblicità delle sedute
- art. 25 - Le votazioni
- art. 26 - Presidenza delle sedute consiliari
- art. 27 - Istruttoria e verbalizzazione
- art. 28 -Le commissioni permanenti, conoscitive e di indagine
- art. 29 - Regolamento interno

Capo terzo - Giunta Comunale

- art. 30 - Giunta
- art. 31 - Composizione della Giunta Comunale
- art. 32 - Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e dell'Assessore
- art. 33 - Durata in carica della Giunta
- art. 34 - Cessazione di singoli componenti della Giunta
- art. 35 - Organizzazione della Giunta
- art. 36 - Attribuzioni della Giunta
- art. 37 - Funzionamento della Giunta

Capo Quarto - Il Sindaco

- art. 38 – Funzioni del Sindaco
- art. 39 - Attribuzioni di Amministrazione
- art. 40 – Attribuzioni di vigilanza

- art. 41 – Attribuzioni di organizzazione
- art. 42 - Vice-Sindaco

TITOLO TERZO - Organi burocratici ed Uffici

Capo Primo - Segretario Comunale

- art. 43 - Principi e criteri fondamentali del ruolo del Segretario
- art. 44 - Attribuzioni gestionali
- art. 45 - Attribuzioni consultive
- art. 46 - Attribuzioni di sovrintendenza - direzione - coordinamento
- art. 47 - Attribuzioni di legalità e garanzia
- art. 48 - Forme associative per il servizio di segreteria
- art. 49- Vice-Segretario

Capo Secondo - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

- art. 50- Principi e criteri strutturali e organizzativi
- art. 51 - Procedimento amministrativo

Capo Terzo - Servizi

- art. 52 – Forme di gestione dei Servizi
- art. 53 - Aziende speciali ed Istituzioni

Capo Quarto - Forme associative e di Cooperazione

- art. 54 - Convenzioni
- art. 55 - Consorzi
- art. 56 Unione di Comuni
- art. 57 - Accordi di programma

TITOLO QUARTO - Finanza e contabilità

Capo Primo - L'Ordinamento Finanziario

- art. 58 - Ordinamento
- art. 59 - Attività Finanziaria del Comune
- art. 60 - Contabilità Comunale: il Bilancio
- art. 61 - Contabilità Comunale: il Rendiconto di Gestione
- art. 62 - Attività Contrattuale

Capo Secondo - Controllo Interno

- art. 63 - Principi e criteri
- art. 64 - Revisione Economico finanziaria
- art. 65 - Controllo di gestione
- art. 66 - Tesoreria

TITOLO QUINTO - Istituti di partecipazione

Capo Primo - Rapporti con la comunità

- art. 67 - Iniziativa popolare
- art. 68 - Informazione ed accesso alle strutture
- art. 69 - Libere forme associative e consulte

Capo Secondo - Consultazioni popolari

- art. 70 - Referendum
- art. 71 - Effetti del Referendum

Capo Terzo - Garanzie per i cittadini

- art. 72 - Difensore Civico
- art. 73- Tutela dei dati personali

TITOLO SESTO - L'attività normativa

- art. 74 - Statuto
- art. 75 - Adeguamento delle fonti normative comunali leggi sopravvenute
- art. 76 – Norme transitorie e finali.

* * * * *

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

• **Art. 1 DEFINIZIONE DEL COMUNE**

1. - Il Comune di Brandico è Ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme del presente Statuto.
- 2.- Il Comune di Brandico riconosce il valore assoluto del principio dell'unità ed indivisibilità della Repubblica Italiana proiettata verso un'Europa sempre più integrata politicamente ed economicamente.
- 3.- Il Comune di Brandico riconosce altresì la necessità della massima valorizzazione delle articolazioni territoriali della Regione e della Provincia, volta ad eliminare nel maggior grado possibile la gestione centralistica della "cosa pubblica".
- 4.- Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
5. il comune promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, per attivare collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti siano essi pubblici o privati.
6. il comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
7. il comune riconosce pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

• **Art. 2 TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA**

- 1.- Il Comune di Brandico è costituito dalla comunità della popolazione e dal territorio sul quale detta popolazione risiede, comprendente la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2.- Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, come da disegni allegati al presente Statuto.
- 3.- Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con delibera consiliare approvata con maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 4.- Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
- 5.- Le modificazioni ai confini territoriali sono apportate con le procedure previste dalla legge.

• **Art. 3 FINALITA' DEL COMUNE**

- 1.- Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità, nell'ambito dei principi e degli obiettivi stabiliti dalle Leggi della Repubblica, nonché nel rispetto dei diritti e dei doveri garantiti dalla Costituzione.
- 2.- Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo sociale economico, finalizzato all'affermazione dei valori umani, il soddisfacimento dei bisogni collettivi della comunità e la promozione delle condizioni volte a rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
- 3.- Il Comune realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo, per quanto di sua competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia ed alla loro specificazione ed attuazione, provvedendo altresì anche direttamente all'attuazione delle indicazioni dell'Europa comunitaria.
- 4- Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.
- 5.- L'azione Comunale si informa ai principi di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione. A tal fine il Comune valorizza il volontariato inteso come crescita della persona che si realizza con il coinvolgimento

interpersonale nelle condizioni di bisogno.

6.- Il Comune, ferma restando la sua funzione di indirizzo e di controllo, ispira la sua azione al principio di sussidiarietà quale criterio dei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati ed in particolare, nella propria attività, coopera con Regione, Provincia ed altri Comuni.

7.- Il Comune ispira inoltre la propria azione al metodo della democrazia rappresentativa e diretta, alla separazione fra decisione politica ed attuazione amministrativa, alla distinzione delle responsabilità, all'imparzialità, all'efficacia ed efficienza dell'Amministrazione .

• **ART. 4 FUNZIONI DEL COMUNE**

1.- Il Comune concorre, in particolare, nell'ambito delle sue competenze:

a) a garantire il diritto alla salute, all'assistenza ed all'integrazione sociale, con particolare riguardo alla tutela della maternità, della prima infanzia , degli anziani, dei minori, degli inabili, degli invalidi, ****dei diversamente abili ed alla tutela della salubrità e sicurezza dell'ambiente di lavoro, attuando gli interventi sociali e sanitari previsti dalle leggi nazionali nel quadro della normativa regionale, coordinando gli interventi di propria competenza con i servizi sociali e sanitari resi da istituzioni pubbliche e private e dalle organizzazioni di volontariato nell'ambito del territorio comunale;

b) a conservare e difendere l'ambiente ed il patrimonio storico, artistico ed archeologico; c) a promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale e del turismo sociale e giovanile; d) a promuovere un organico assetto del territorio in relazione alla sua vocazione, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici e commerciali e delle relative opere di urbanizzazione primaria e secondaria, con particolare riguardo agli interventi di sistemazione idrica, idrogeologica e di regimazione delle acque; e) a favorire l'organizzazione razionale, dell'apparato distributivo commerciale, lo sviluppo dell'artigianato e delle attività agricole ed "agro-industriali"; f) a sviluppare le strutture, i servizi e le attività relativi all'istruzione della popolazione giovanile; g) a promuovere lo sport per tutti, inteso come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa allo sport dilettantistico fino alla più alta competizione attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria.

TITOLO II° ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO PRIMO ORGANI ISTITUZIONALI

• **Art. 5 ORGANI**

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

• **Art. 6 AUTONOMIA ORGANIZZATIVA**

1.- L'organizzazione interna e la competenza degli organi del Comune, nell'esercizio delle funzioni, sono determinate nel presente statuto e nei regolamenti, col solo limite dei principi generali fissati dalle leggi della Repubblica.

• **Art. 7 PUBBLICAZIONE ATTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1 - Le delibere degli organi collegiali sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi ,salvo specifiche disposizioni di legge.

2 - Tutti i regolamenti deliberati dall'organo competente, sono all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Detti regolamenti entrano in vigore , in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di approvazione.

CAPO SECONDO

CONSIGLIO COMUNALE

• Art. 8 ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1.- Le norme relative alla composizione del Consiglio Comunale, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza, surroga e supplenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2.- I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, nel caso di surroga, all'atto della adozione della delibera consiliare di surroga.

• Art. 9 DURATA DEL MANDATO

1.- La durata in carica del Consiglio ed i casi di scioglimento dello stesso sono stabiliti dalla legge.

2.- Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. - In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

4. - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

• ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE - FUNZIONI

1.- Il Consiglio Comunale:

- rappresenta l'intera comunità;

- partecipa d'intesa con il sindaco alla definizione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente;

- controlla la corretta attuazione delle scelte e degli indirizzi politici e di gestione dallo stesso determinati.

2.- Esercita le funzioni volte a rendere effettiva l'autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, nonché impositiva e finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3.- Svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente Statuto.

• ART. 11 INDIRIZZI PER LA NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE, ISTITUZIONI, ENTI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE COMUNALE

Gli indirizzi per la nomina degli amministratori delle aziende, enti, istituzioni e società a partecipazione comunale, sono approvati dal C.C. Per gli effetti di cui all'art. 67 del T.U. 267/00 il Sindaco, gli assessori comunali e i consiglieri comunali possono essere designati quali **amministratori della Fondazione istituita per la gestione dei servizi sociali** nonché di enti, aziende o società a partecipazione comunale o comunque sottoposte a vigilanza e a contribuzione del comune.

• Art. 12 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1.- Il Consiglio Comunale ha competenza su tutti gli atti fondamentali dell'Ente a contenuto programmatico e di indirizzo, con esclusione di qualsiasi contenuto gestionale, come previsto dall'art. 42 del TUEL.

2.- Oltre alle deliberazioni nelle materie ad esso affidate dalla legge o dallo statuto, il Consiglio può altresì discutere ed approvare ordini del giorno su argomenti di interesse locale o generale.

3.- Il Consiglio può inoltre deliberare, nell'ambito dei suoi poteri di indirizzo e di controllo, l'effettuazione di udienze conoscitive, per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili alle finalità del Comune.

4. Quando il C.C. è chiamato dalla Legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i

consiglieri di maggioranza e di minoranza.

• **Art. 13 CONSIGLIERI COMUNALI**

- 1.- I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
- 2.- Nella prima seduta dopo le elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare l'ineleggibilità d'essi, quando sussista una delle cause prevista dalla legge, provvedendo alle eventuali sostituzioni; l'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti ricomprende l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
- 3.- La posizione giuridica dei Consiglieri e le indennità loro spettanti per l'esercizio delle funzioni sono regolate e stabilite dalla legge.
- 4.- I Consiglieri esercitano azione di vigilanza ed impulso sulla attività della Giunta Comunale; essi hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune, da Enti da esso dipendenti o nei quali comunque esso abbia parte, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
- 5.- Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento; i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 6.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutti gli atti, questioni e materie di competenza del Consiglio Comunale ed hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, secondo le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale e dalla Legge.
- 7.- Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco, qualora gli stessi si trovino implicati, per fatti o atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune.
8. - Alle interrogazioni ed istanze di cui al comma 6 il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni.

• **Art. 14 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 e conoscitive, delle quali sono chiamati a far parte.
- 2.- I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.
- 3.- A tal fine i Consiglieri comunali giustificheranno l'assenza al Sindaco prima della seduta, o comunque prima della seduta immediatamente successiva.
- 4.- La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo che siano trascorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato, da effettuarsi nei modi amministrativi a cura del Segretario, della proposta di decadenza.
- 5.- Nei 10 (dieci) giorni sopra indicati il Consigliere intervenuto potrà far valere le proprie cause giustificative dell'assenza con lettera indirizzata al Sindaco. Il Sindaco potrà o ritenerle valide, in tal caso non si pronuncerà la decadenza in Consiglio Comunale, oppure se non le riterrà sufficientemente motivate, provvederà alla convocazione dell'organo consiliare affinché questo si pronunci sulla decadenza.

• **Art. 15 DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

- 1.- Le dimissioni della carica di Consigliere Comunale devono essere presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale:
 - a) con la formalizzazione in seduta consiliare, previa espressa richiesta del dimissionario di messa a verbale;
 - b) con lettera raccomandata A.R. indirizzata al Consiglio Comunale e recapitata tramite il servizio postale pubblico;
 - c) con lettera indirizzata al Consiglio Comunale depositata direttamente presso la Segreteria del Comune.

3.- Le dimissioni presentate sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio adotta la relativa delibera di surrogazione, entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

• **Art. 16 GRUPPI CONSILIARI**

1.- I Consiglieri si costituiscono in gruppi, composti a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2.- A tal fine ciascun Consigliere, tre giorni prima della prima seduta del Consiglio, ovvero, in caso di surrogazione, entro tre giorni dalla relativa deliberazione del Consiglio, fa pervenire al Segretario comunale dichiarazione scritta di appartenenza ad un gruppo consiliare. In mancanza di detta dichiarazione, è iscritto nel gruppo avente la stessa denominazione della lista in cui è stato eletto; nella prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco dà comunicazione delle dichiarazioni fatte pervenire dai Consiglieri e ciascun gruppo indica il capogruppo e l'eventuale sostituto.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente

4.- E' istituita la Conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal regolamento.

• **Art. 17 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1.- La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto, che la presiede, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

2.- La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

3.- Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli articoli 19 -20 -21 del presente statuto.

4.- In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al comma 1, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

5. - Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede a:

a) convalida dei consiglieri e del Sindaco neo-eletto;

b) giuramento del Sindaco.

c) presa d'atto della comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta;

6. Non si fa luogo alla trattazione del punto c) di cui al precedente comma 5 se non dopo aver effettuato la convalida e proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri non convalidati.

7. Nella seduta consiliare successiva alla prima il Sindaco, sentita la Giunta, presenta all'organo consiliare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e su di esse l'organo consiliare si pronuncia con una votazione. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali del Bilancio, previsto dall'art. 36 - comma 2, del D. Lgs. 77/95.

• **Art. 18 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1.- Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, a cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2.- Il Consiglio può essere convocato:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica;

c) dal Prefetto, nei casi previsti dalla legge;

4.- Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla

data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che il Sindaco abbia provveduto alla convocazione, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.

• **Art. 19 ORDINE DEL GIORNO**

1.- L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

2. - L'elenco degli argomenti da trattare contenuto nell'ordine del giorno consegnato come previsto al successivo art. 20 può essere integrato con nuove proposte fino a 24 ore prima della seduta consiliare.

• **Art. 20 CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

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

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;

b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza, espressamente dichiarata e motivata dal Sindaco nell'avviso di convocazione.

• **Art. 21 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1.- Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza del Presidente e della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta dalla legge, dallo statuto o dal regolamento una maggioranza speciale.

2.- Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno già fissato nell'avviso di prima convocazione e comunque non prima di ventiquattro ore e non oltre cinque giorni dalla prima convocazione, il Consiglio delibera validamente con l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3.- Il Consiglio non può deliberare, nella seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

4.- Il numero legale per la validità dell'adunanza deve essere verificato ad ogni votazione.

5.- Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio intervengono alle adunanze del Consiglio, delle quali non concorrono a determinare la validità, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

6. - Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) i consiglieri che escono dalla sala prima delle votazioni.

• **Art. 22 ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1.- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle deliberazioni riguardanti interesse proprio o interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile. Non è necessario l'abbandono dell'aula da parte del consigliere interessato.

2. - L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

• **Art. 23 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1.- Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti che abbiano votato, fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata.

2.- Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) le schede nulle.

3.- Nelle deliberazioni per la nomina di persone è eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano d'età.

4.- Nelle deliberazioni per la nomina di persone con riserva di uno o più nominativi ai candidati designati dalla minoranza, qualora gli stessi non risultino eletti nel numero predeterminato a favore della minoranza, gli stessi risultano comunque eletti in sostituzione dell'eletto o degli eletti che abbiano ottenuto il minor numero di voti.

• **Art. 24 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1.- Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche; tuttavia il Consiglio può deliberare, a maggioranza assoluta dei presenti, su proposta motivata di un Consigliere, di riunirsi in seduta non aperta al pubblico.

2.- Il regolamento stabilisce i casi in cui i Consiglieri possono proporre la seduta segreta.

• **Art. 25 LE VOTAZIONI**

1.- Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2.- Le votazioni riguardanti nomine di persone sono effettuate a scrutinio segreto.

3.- Il regolamento stabilisce gli eventuali altri casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

4.- Il Sindaco proclama l'esito della votazione subito dopo il suo svolgimento; nelle votazioni a scrutinio segreto è assistito per le operazioni di spoglio e di verifica dei voti da due scrutatori, nominati fra i Consiglieri più giovani d'età.

• **Art. 26 PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1.- Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio secondo le norme stabilite dal regolamento.

2.- In qualunque ipotesi di assenza o impedimento del Sindaco l'adunanza del Consiglio è presieduta dal Vice-Sindaco.

• **Art. 27 ISTRUTTORIA E VERBALIZZAZIONE**

1.- Il Segretario del comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente comunale di sua fiducia.

2.- I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono sottoscritti dal Sindaco e dallo stesso Segretario; nel verbale devono constare i voti espressi da ogni componente e le relative dichiarazioni di voto.

3.- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione ed il deposito degli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

4.- Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, abbandonando l'aula prima dell'inizio della trattazione dell'argomento che lo riguarda, quando si trovi in uno dei casi di cui all'articolo 20 - primo comma - del presente statuto; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5.- I verbali del Consiglio si intendono approvati se, decorsi tre giorni dall'ultimo di affissione all'albo pretorio, non venga avanzata, anche da parte di un solo Consigliere, motivata richiesta scritta di rettifica, che andrà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.

• **Art. 28 LE COMMISSIONI PERMANENTI, CONOSCITIVE E DI INDAGINE**

1.- Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti composte da consiglieri con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo;

2.- Il Sindaco, entro trenta giorni dalla sua elezione, convoca il Consiglio per la costituzione di dette commissioni.

3.- Il regolamento disciplina la loro composizione, le competenze, le procedure per il loro funzionamento, i limiti, i poteri e l'eventuale autonomia finanziaria per la loro attività. La Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o garanzia, ove istituite, è attribuita a un consigliere di minoranza.

4.- Alle commissioni sono attribuiti poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare.

5.- E' esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del Consiglio, di poteri deliberativi alle stesse.

Inoltre :

- a) formulano pareri ed avanzano proposte al Consiglio ed alla Giunta;
- b) possono proporre al Sindaco, a maggioranza assoluta dei componenti, l'inserimento di questioni all'ordine del giorno del Consiglio;
- c) possono chiedere, con voto unanime dei componenti, la convocazione del Consiglio; in tal caso si provvede alla convocazione con le modalità previste all'art. 16 - ultimo comma - del presente statuto.

7.- Il Consiglio Comunale può inoltre costituire commissioni conoscitive e di studio su argomenti di interesse pubblico, che siano comunque strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune.

8.- Con la delibera costitutiva della commissione conoscitiva il Consiglio Comunale stabilisce anche i poteri di cui è munita, il funzionamento d'essa, la sua composizione, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

9.- Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

10.- Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; i poteri, la composizione, ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

11.- Per la costituzione delle commissioni di indagine è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. La presidenza delle dette commissioni deve essere attribuita ad un consigliere di minoranza.

• **Art. 29 REGOLAMENTO INTERNO**

1.- Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al capo secondo del presente titolo, che non siano oggetto di previsione legislativa o statutaria, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

2.- La stessa maggioranza qualificata è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO TERZO LA GIUNTA COMUNALE

• **Art. 30 LA GIUNTA**

1.- La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

• **Art. 31 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1.- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di quattro assessori, di cui uno investito della carica di vicesindaco, scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, i quali abbiano i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e per i quali non sussistano le cause d'incompatibilità, stabilite dalla legge, per i Consiglieri.

• **Art. 32 INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' 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.

• **Art. 33 DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA**

1.- La Giunta rimane in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco. 2.- Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

3.- Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

• **Art. 34 CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1.- Gli assessori cessano singolarmente dalla carica per:

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

2.- Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto, per il tramite del protocollo dell'ente, al Sindaco, il quale le comunica al Consiglio nella prima seduta successiva utile, con contestuale comunicazione del provvedimento di nomina del nuovo assessore.

4.- La comunicazione al Consiglio delle dimissioni non comporta votazione da parte del Consiglio.

5.- Gli assessori singolarmente decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

6.- La decadenza è dichiarata dal Sindaco, con provvedimento da comunicarsi al Consiglio nella prima seduta successiva utile, con contestuale comunicazione del provvedimento di nomina del nuovo assessore.

• **Art. 35 ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

1.- L'attività della Giunta Comunale è svolta solo collegialmente.

2.- Gli assessori svolgono collegialmente attività di supporto al Sindaco.

3.- Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

4.- Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta, assume detti indirizzi nella propria azione e propone alla Giunta linee ed orientamenti di approfondimento degli indirizzi medesimi, nonché l'adozione dei conseguenti atti di amministrazione.

5. - La Giunta può proporre al Consiglio Comunale l'approvazione di un regolamento per l'esercizio della propria attività.

• **Art. 36 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1.- La Giunta Comunale è organo di governo del Comune.

2 - La Giunta Comunale collabora con il Sindaco definendo programmi, obiettivi, priorità, direttive e principi, ai quali deve conformarsi l'attività gestionale finanziaria, tecnica ed amministrativa [*] dei responsabili degli uffici e servizi.

3.- Compie tutti gli atti che, in base alla legge ed al presente statuto, non siano riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario ed ai responsabili degli uffici e servizi.

4 - Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

5.- La Giunta attua gli indirizzi e le politiche generali espressi dal Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso; esercita i poteri di indirizzo e di controllo propri del livello funzionale che le è attribuito; compie gli atti di indirizzo politico-amministrativo concretizzanti in atti di programmazione e di indirizzo generale non rientranti tra quelli espressamente attribuiti al Consiglio Comunale dalla legge e dal presente Statuto; governa il processo di definizione di tutti i programmi intervenendo nel procedimento di formazione del bilancio e di preparazione e scelta di ogni altro documento di pianificazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

6.- La Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione comunale, assegna obiettivi generali ed analitici, ne controlla e verifica la realizzazione, sorveglia l'adeguatezza gestionale degli atti e dei comportamenti, emana le direttive per la correzione degli scostamenti dai risultati attesi, assicura impulso e sostegno per il potenziamento dell'efficienza e della qualità delle attività, verifica, a mezzo di appositi nuclei di valutazione, i risultati ottenuti dai responsabili degli uffici e servizi in rapporto ai programmi ed obiettivi loro affidati.

7.- In particolare, la Giunta:

f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva eventuali transazioni;

g) fissa la data di convocazione dei comizi per lo svolgimento dei referendum consultivi comunali;

o) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

-) accetta lasciti o donazioni se ciò non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, diversamente la competenza è del consiglio.

• **Art. 37 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1.- La Giunta è convocata con atto informale dal Sindaco, che fissa l'ordine del giorno della seduta e la presiede.

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

3.- Le sedute della Giunta sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti in carica.

4.- Le deliberazioni della Giunta sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

5.- Nelle deliberazioni per la nomina di persone, è eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano d'età.

6.- Le sedute della Giunta non sono pubbliche, fatta salva ogni decisione della stessa circa l'audizione, l'invito e la partecipazione, senza diritto di voto, di persone esterne ed in particolare di rappresentanti di enti, associazioni, aziende ed organizzazioni, in quanto interessati agli argomenti da trattare o in quanto in grado di fornire un contributo tecnico-informativo sugli argomenti stessi.

7.- Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, ne redige i verbali, con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente dell'ente di sua fiducia e sottoscrive i verbali stessi unitamente a colui che presiede la seduta; cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, che deve essere effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza, dichiarata dalla Giunta stessa nella prima seduta successiva alla scadenza del trentesimo giorno.

8. - I componenti della Giunta debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interesse proprio o interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al IV° grado civile o il conferimento di impieghi ai medesimi. Gli astenuti non si computano tra i votanti e non sono tenuti ad allontanarsi dall'aula.

9. – In assenza del sindaco e del vice sindaco la G.C. sarà presieduta dall'assessore più Anziano d'età.

CAPO QUARTO IL SINDACO

• **Art. 38 FUNZIONI DEL SINDACO**

1.- Il Sindaco è l'organo responsabile ed il capo della amministrazione comunale, che rappresenta, Ufficiale del Governo, autorità sanitaria locale e autorità di pubblica sicurezza; egli esercita le sue funzioni sin dal momento della proclamazione.

2. - Subito dopo la convalida da parte del Consiglio dei consiglieri eletti, il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Consiglio stesso, di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

4.- Egli esercita inoltre le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.

5.- Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6. - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

• **Art. 39 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) convoca e presiede il C.C. e la G.C. fissa gli argomenti e determina il giorno della seduta;

c) esercita la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del

Comune;

d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei termini stabiliti dalla legge;

e) nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice- Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione ;

f) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva utile , con contestuale comunicazione del provvedimento di nomina del nuovo assessore o dei nuovi assessori;

g) coordina e promuove l'attività dei singoli assessori;

h) assicura l'unità di indirizzo della Giunta;

i) può sospendere l'adozione d'atti specifici concernenti l'attività amministrativa da parte dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta nella prima seduta successiva;

il sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, impartendo al Segretario Comunale ed ai responsabili direttive di carattere generale indicanti le priorità in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

m) nomina, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di organizzazione, i responsabili degli uffici e dei servizi ed i dirigenti e collaboratori esterni, ai quali affida il concreto raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso compiti di gestione caratterizzati da ampi poteri di autovalutazione ed autodeterminazione sui modi, sui mezzi e sui tempi per ottenere gli obiettivi stessi;

n) controlla l'andamento della gestione affidata al Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e servizi;

o) promuove e conclude accordi di programma di cui all'art. 34 del TUEL;

p) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune e ne riferisce al C.C.;

q)ha la rappresentanza del comune sia come attore che come convenuto, previa deliberazione di autorizzazione a stare in giudizio adottata dalla G.C.

r) rilascia attestati di notorietà ;

s.) promuove e coordina l'attività di protezione civile;

t)sovrintende al servizio di polizia municipale;

u)convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del TUEL

v) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'apposito Albo istituito per Legge;

z) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sentita la Giunta e le istanze di partecipazione. Inoltre, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

r) fa pervenire al Segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, da tenersi entro e non oltre 20 giorni, prenda atto della relativa comunicazione e della conseguente decadenza della Giunta comunale e del Consiglio stesso;

t) adotta ordinanze contingibili e urgenti

• **Art. 40 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, riferendone alla Giunta nella seduta immediatamente successiva alla loro adozione;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti in tutto o in parte all'ente, tramite i rappresentanti

legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune nello svolgimento delle sue funzioni tanto nei confronti dell'ente quanto nei confronti delle istituzioni dello stesso;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti in tutto od in parte al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

g) esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge in qualità di ufficiale di Governo.

• **Art. 41 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco:

a) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva;

d) concorda con gli assessori interessati le loro dichiarazioni pubbliche, che possano impegnare la politica della Giunta.

e) emana direttive di indirizzo nei confronti dei responsabili nell'ambito dei poteri attribuitigli dalla Legge.

• **Art.42 VICE-SINDACO**

1.- Il Vice-Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco tale incarico, all'atto di nomina della Giunta, per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata, nei confronti del Sindaco, ai sensi dell'art. 15, comma 4 - bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

2.Eliminato.

TITOLO III° ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO PRIMO SEGRETARIO COMUNALE

• **Art. 43 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DEL RUOLO DEL SEGRETARIO**

1. - Il Segretario Comunale gode della fiducia del Sindaco, al quale fornisce supporto e collaborazione ai fini dell'attività programmatica, di adozione di scelte e di emissione di direttive politiche al Sindaco stesso spettante.

2.- Esercita le seguenti funzioni:

- collaborazione con gli organi dell'Ente;

- assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;

- sovrintendenza e coordinamento nei confronti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi;

- partecipazione alle riunioni di Consiglio e di giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza;

- verbalizzazione delle riunioni di Consiglio e di Giunta;

- rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio;

- autenticazione di scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- altre funzioni attribuitegli espressamente dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

3.- Il Segretario Comunale, è nominato dal Sindaco, dipende funzionalmente dal Sindaco e la

durata della nomina corrisponde a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

4.- Il Segretario può essere revocato solo per violazione dei doveri d'ufficio, in tal caso la revoca è disposta, previa deliberazione di Giunta, con provvedimento motivato del capo dell'Amministrazione.

• **Art. 44 ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1.- Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, che non siano attribuiti ai responsabili degli uffici e servizi e che siano a Lui affidati dal Sindaco.

2.- In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) Eliminato.

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dagli stessi fissati;

c) presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza d'un ufficiale verbalizzante, da lui scelto tra i dipendenti dell'Ente responsabili dei servizi e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti;

f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici comunali e del personale ad essi preposto, con particolare riguardo ai responsabili degli stessi, con potere di emanare circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge come supporto all'attività dei responsabili;

g) stipula dei contratti, quando per gli stessi non svolga le funzioni di ufficiale rogante;

h) vigilanza e cura dell'attività amministrativa del Comune, affinché essa sia conforme ai principi ed alle prescrizioni delle leggi sul procedimento e sulla trasparenza amministrativa, nonché alle norme regolamentari dell'Ente per quanto attiene in particolare: al responsabile del procedimento, alla partecipazione del cittadino utente al procedimento stesso, alla semplificazione delle procedure amministrative ed all'accesso ai conseguenti atti;

• **Art. 45 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1.- Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2.- Formula pareri ed esprime valutazioni d'ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed ai membri delle Commissioni permanenti e conoscitive.

3.- Attesta sugli atti la conformità dell'azione amministrativa a Leggi, Statuto e regolamenti.

• **Art. 46 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA DIREZIONE COORDINAMENTO**

1.- Il Segretario Comunale esercita funzioni di sovrintendenza, impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, con particolare riguardo ai responsabili di servizio.

2.- Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3.- Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.

4.- Nei casi di accertata inefficienza d'un ufficio o servizio, egli adotta i provvedimenti volti a garantire il regolare funzionamento dello stesso.

5.- Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, in osservanza delle norme regolamentari.

• **ART. 47 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. - Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum consultivi comunali.

2. - Partecipa altresì, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento alle sedute delle Commissioni e degli altri organismi.
3. - Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca, i documenti politico-programmatici e la mozione di sfiducia.

• **Art. 48 FORME ASSOCIATIVE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA**

1.- Il Comune, con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionale dell' Ufficio del Segretario Comunale.

• **Art. 49 VICE-SEGRETARIO**

1.- Uno dei responsabili dei servizi, purché in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso alla qualifica di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto in pianta organica, può essere incaricato dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale, dello svolgimento di funzioni "vicarie" o "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolversi unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di diritto del Segretario stesso.

CAPO SECONDO ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

• **Art. 50 PRINCIPI E CRITERI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1 - Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 626/94 e s. m. i.

2 - Il Comune adegua la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, decentramento e separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti ai responsabili degli uffici e servizi.

3.- 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 ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'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.

e) spettanza ai funzionari professionali responsabili degli uffici e servizi di tutta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, in conformità alle direttive, ai principi ed ai programmi dettati dalla Giunta, che, assegnate a ciascun responsabile le relative risorse finanziarie sulla base di un'articolazione del bilancio di previsione per programmi e servizi, verificherà in sede di conto consuntivo, con l'ausilio di strutture di valutazione, la rispondenza dell'attività di gestione svolta dai responsabili degli uffici e servizi alle direttive generali impartite.

4.- Il regolamento individua forme e modalità d'organizzazione e di gestione della struttura interna ed in particolare le posizioni di lavoro cui è attribuita la funzione di responsabile in ordine ad una o più aree funzionali; tale individuazione è effettuata essenzialmente con riferimento al livello effettivo d'autonomia operativa esercitata nello svolgimento delle attività d'ufficio.

5.- I dipendenti comunali espletano le loro funzioni nell'interesse esclusivo della comunità; essi curano la gestione e l'esecuzione obiettiva ed imparziale del programma adottato dagli organi elettivi, nel più assoluto rispetto dei doveri e delle norme di comportamento stabilite dalla legge per i pubblici impiegati.

6.- La strutturazione degli uffici comunali, la complessiva dotazione organica del personale, la

sua assegnazione agli uffici e la mobilità interna sono determinate con la finalità di organizzare gli uffici ed i servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, mediante la valorizzazione della professionalità individuale.

7.- Gli uffici e servizi sono organizzati secondo il principio di responsabilità a ciascun livello operativo, in corrispondenza delle attribuzioni conferite dal regolamento organico del personale e della qualifica funzionale posseduta. 7.- I responsabili di area funzionale dipendono funzionalmente dal Segretario comunale; essi coordinano il personale dipendente addetto all'area.

8.- I rapporti di dipendenza sopra stabiliti definiscono i conseguenti ambiti di responsabilità sia per l'attività direttamente svolta, a ciascun livello operativo, sia per i risultati conseguiti dal personale nei confronti del quale compete il coordinamento.

9.- I responsabili degli uffici e dei servizi disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa alla quale sono preposti assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

10.- La responsabilità amministrativa, come sopra disciplinata, è riferita, in conformità alla legislazione vigente ed in corrispondenza delle rispettive competenze, alla regolarità tecnica e contabile ed alla legittimità delle deliberazioni ed in genere dell'azione amministrativa.

11.- La regolarità tecnica comprende, in particolare, la corretta applicazione dei criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'attività amministrativa, in conformità a quanto previsto dalla legge sui procedimenti amministrativi.

12.- In relazione a tutto quanto sopra stabilito, il Comune dà la più ampia attuazione alle norme previste dalla legge sul procedimento amministrativo, specificatamente per quanto riguarda la determinazione delle unità organizzative e dei dipendenti responsabili del procedimento.

13.- Le responsabilità che conseguono a tutto quanto precede, in ambito civile e penale, sono disciplinate dalla legge.

14.- I posti di responsabili degli uffici o servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, con delibera motivata, di diritto privato. La durata del contratto è rapportata alle esigenze particolari che hanno motivato l'assunzione e non può comunque avere durata superiore al mandato del Sindaco in carica.

15.- Il regolamento disciplina i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica contratti a tempo determinato per dirigenti e alte specializzazioni.

16.- Al fine di perseguire l'obiettivo di migliorare il funzionamento dei propri uffici e servizi, il Comune ricerca, nell'organizzazione e gestione degli stessi, forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali.

17.- Tale collaborazione è altresì aperta ad enti pubblici e soggetti privati in grado di fornire l'apporto di mezzi o specifiche professionalità.

18.- L'ambito sovracomunale può essere variamente individuato tenendo conto della migliore definizione territoriale ed organizzativa in relazione ai vari servizi.

• **Art. 51 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1.- Nel procedimento amministrativo sono riconosciuti tutti gli interessi inerenti al provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi collettivi, interessi diffusi.

1bis. - Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. 241/90 e s.m.i.

2.- I soggetti titolari di interessi hanno diritto di accesso agli atti amministrativi, diritto di intervento con memorie, scritti, documenti, nonché diritto di essere consultati dagli organi competenti con le modalità previste dal regolamento.

3.- Il contenuto discrezionale del provvedimento finale può essere determinato tramite accordo con i soggetti intervenuti nel procedimento.

4.- Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il

provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

5.- L'amministrazione comunale determina per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di sua competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

6.- Il responsabile di ciascun servizio provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

CAPO TERZO

SERVIZI

• Art. 52 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1 - L'attività diretta a conseguire nell'interesse della comunità, obiettivi a scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2 - La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

3 - Nell'organizzazione dei servizi devono comunque essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

• Art. 53 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1.- Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.

2.- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "Istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.

3.- Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

a) il Consiglio d'Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa opportunamente documentata. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio d'Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori;

b) il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, da effettuarsi prima della nomina degli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, che è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

4.- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal rispettivo statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

5.- Spetta al Comune conferire ad aziende speciali ed istituzioni il capitale di dotazione, verificare i risultati della gestione, determinare le loro finalità ed indirizzi, approvarne gli atti fondamentali, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

CAPO QUARTO

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

• **Art. 54 CONVENZIONI**

1.- Il Consiglio Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia, ed altri Enti , al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati. 2.- 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.

• **Art. 55 CONSORZI**

1.- Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi.

2.- A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3.- La Convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4.- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo statuto del Consorzio.

• **Art. 56 UNIONE DI COMUNI**

1.- Il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio d'una pluralità di funzioni di loro competenza

• **Art. 57 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1.- Per la definizione e l'attuazione d'opere, d'interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più enti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, può approvare appositi accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2.- A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3.- L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

TITOLO IV° FINANZA E CONTABILITA'

CAPO PRIMO L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

• **Art. 58 ORDINAMENTO**

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

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

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

• **Art. 59 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1.- La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali e partecipazioni 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) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

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

• **Art. 60 CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

- 1.- L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
- 2.- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto, nelle forme e nei termini previsti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. - Ai responsabili degli uffici e servizi, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, per la quota loro attribuita, compete la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata-per l'accertamento-, che sotto l'aspetto della spesa - per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione -, sottoscrivendone gli atti conclusivi, che assumeranno, sotto l'aspetto formale, la veste della "determinazione".
- 4.- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

• **Art. 61 CONTABILITA' COMUNALE:IL RENDICONTO DI GESTIONE**

- 1.- I fatti gestionali sono dimostrati nel rendiconto generale.
- 2.- Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge.
- 3.- La Giunta Comunale allega al rendiconto generale una relazione illustrativa, con la quale 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.

• **Art. 62 ATTIVITA' CONTRATTUALE**

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

CAPO SECONDO CONTROLLO INTERNO

• **Art. 63 PRINCIPI E CRITERI**

- 1.- Il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2.- L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente; è facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

• **Art. 64 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

- 1.- Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti, prescelto a norma di legge.
- 2.- Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile, solo per inadempimento, secondo le norme di legge e di statuto, al proprio incarico.
- 3.- Il revisore, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale.
- 4.- Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza; saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile

relative ai Sindaci delle società.

5.- Al fine di conservare l'indipendenza professionale e tecnica è inibito al revisore di assumere specifici incarichi professionali con l'Amministrazione Comunale.

6.- Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo; a tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico.

7.- Il revisore collabora col Consiglio Comunale sotto il profilo tecnico-contabile, ha compiti di controllo nei riguardi degli organi esecutivi e di indirizzo in sede di adozione di piani e programmi, che richiedano un impegno finanziario.

8.- Il revisore, per l'espletamento delle proprie funzioni, ha accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente.

9.- Al revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.

10.- Il revisore adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e risponde della veridicità delle sue attestazioni.

11.- In caso di gravi irregolarità nella gestione dell'Ente il verbale del revisore va comunicato al Sindaco, che deve convocare il Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla comunicazione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni; nel caso il Sindaco non provveda, il revisore riferisce ai singoli consiglieri ed al Segretario comunale, per l'attivazione degli eventuali provvedimenti sostitutivi.

12.- Il regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio di revisione, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia.

• **Art. 65 CONTROLLO DI GESTIONE**

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

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

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

• **Art. 66 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 e dal regolamento di contabilità nonché dalla apposita convenzione stipulata.

TITOLO V° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO PRIMO RAPPORTI CON LA COMUNITA'

* **Art. 67 INIZIATIVA POPOLARE**

- 1.- Il Sindaco può convocare assemblee comunali aperte a tutte le persone residenti , nelle quali vengono illustrate e discusse le principali iniziative dell' Amministrazione Comunale o per discutere di argomenti di interesse
- 2.- Il Sindaco può sempre convocare assemblee per discutere argomenti di interesse collettivo; le assemblee sono aperte a tutte le persone residenti nel Comune.
- 3.- Il Sindaco convoca l'assemblea per la discussione di argomenti di interesse collettivo quando lo richiedano in forma scritta almeno duecento persone residenti nel Comune.
- 4.- Ogni persona residente può rivolgere una istanza al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità; il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.
- 5.- Almeno cento persone residenti e di età superiore ai sedici anni possono proporre una petizione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità; la petizione, con le sottoscrizioni autenticate ai sensi del successivo comma settimo del presente articolo, è presentata al Segretario comunale, il quale sottopone entro dieci giorni la petizione alla conferenza dei capigruppo.
- 6.- Il Sindaco d'intesa con la conferenza dei capigruppo, convoca entro trenta giorni un Consiglio Comunale per discutere del problema oggetto della petizione.
- 7.- Le firme dovranno essere autenticate dal Segretario comunale o suo delegato.
- 8.- Il Consiglio Comunale è aperto e possono prendere la parola non più di tre sottoscrittori della petizione.
- 9.- Il Sindaco può invitare a prendere la parola altre persone o un numero maggiore di sottoscrittori.
- 10.- Almeno cento cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno possono formulare una proposta di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale; la proposta, accompagnata dalle firme autenticate ai sensi del comma settimo del presente articolo, è presentata al Segretario comunale, il quale la sottopone entro dieci giorni alla conferenza dei capigruppo.
- 11.- Il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, convoca entro trenta giorni la Giunta o il Consiglio Comunale, a seconda della competenza, per discutere la proposta di deliberazione; nel caso la competenza sia della Giunta, il Sindaco ne dà in ogni caso comunicazione al Consiglio.
- 12.- Nel caso di convocazione del Consiglio Comunale la seduta è aperta a tutti i cittadini e possono prendere la parola non più di tre sottoscrittori; il Sindaco può invitare a prendere la parola un numero maggiore di sottoscrittori o altri cittadini.
- 13.- La proposta di deliberazione può essere formulata anche in forma sintetica, purché ne sia chiaro l'intervento richiesto; il Segretario comunale, almeno dieci giorni prima della seduta di Consiglio o di Giunta, sottopone ai sottoscrittori la stesura definitiva e la discute con una rappresentanza d'essi composta da non più di tre persone per renderla uniforme ai caratteri dei provvedimenti amministrativi.
- 14.- Qualora la richiesta di convocazione d'assemblee, la petizione o la proposta di deliberazione non raggiungano il numero minimo di sottoscrizioni richieste, il Segretario comunale ne informa il Sindaco e la conferenza dei capigruppo.
- 15.- Nel caso di cui al comma precedente il Sindaco può anche disporre che la trattazione del problema sia deferita, entro trenta giorni, alla Commissione Consiliare competente per materia, la quale ha l'obbligo d'ascoltare una rappresentanza dei sottoscrittori non superiore a tre persone.
- 16.- Quando, anche entro il termine fissato dal regolamento, la proposta sia sottoscritta da tanti

cittadini quanti ne sono richiesti per l'iniziativa del referendum (*) di iniziativa popolare, si potrà far luogo allo stesso con le modalità stabilite dal regolamento di cui all'art. 77 - c.12.

• **Art. 68 INFORMAZIONE ED ACCESSO ALLE STRUTTURE**

1.- Il Comune consente e garantisce a chiunque il diritto di accedere liberamente alle strutture ed agli edifici comunali negli orari prescritti e di godere, ove sussistano le condizioni fissate dai relativi regolamenti, dei servizi espletati dall'Amministrazione Comunale; analoghi diritti sono garantiti a chi voglia usufruire di prestazioni da parte di Consorzi, Enti, Istituzioni e concessionari anche privati, che comunque provvedano all'erogazione di servizi, nonché in particolare da parte dell'Unità Socio Sanitaria Locale.

2.- Il procedimento amministrativo è ispirato a criteri di trasparenza, pubblicità, economicità ed efficacia; spetta al regolamento stabilire criteri, forme, tempi e modalità della partecipazione al procedimento medesimo, nel rispetto delle relative disposizioni di legge.

3.- Le condizioni per l'accesso ai servizi sono stabilite con disposizioni generali.

4.- Il Comune informa i cittadini sui servizi forniti dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al comma primo con forme di pubblicità idonee ad indicare la natura delle prestazioni erogate, le modalità con cui si può ottenere la prestazione, i costi della stessa e le eventuali esenzioni o riduzioni degli stessi costi.

• **Art. 69 LIBERE FORME ASSOCIATIVE E CONSULTE**

1.- Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati costituiti anche a livello territoriale e le istituzioni private, indicate d'ora in avanti come "libere forme associative"; ne riconosce l'importanza sociale promuovendo idonee forme di collaborazione.

2.- Il Comune favorisce in particolare le associazioni che praticano forme di solidarietà sociale e quelle di volontariato che si fanno carico dei diritti dei meno abbienti.

3.- E' istituito presso il Comune l'albo delle libere forme associative, conservato ed aggiornato dal Segretario comunale. 4.- L'Albo è pubblico; copie d'esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la Sede Municipale per la libera consultazione.

5.- Sono iscritte, a domanda, all'Albo e previo accertamento delle seguenti condizioni le forme associative che:

a) svolgano l'attività, opportunamente documentata, almeno in parte ed in modo non occasionale, nel territorio del Comune ed in esso mantengano attiva una sede od un recapito;

b) perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, d'assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento d'attività sportive, di tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque di pubblico interesse;

c) svolgano una attività non in contrasto con le disposizioni di legge;

d) non abbiano fini di lucro.

6.- La domanda di iscrizione è presentata al Segretario comunale; alla domanda deve essere allegato lo Statuto o l'Atto costitutivo, o, qualora non esistano uno Statuto od un Atto costitutivo redatti in forma scritta, una dichiarazione sostitutiva d'atto notorio resa da uno dei promotori, da cui risultino sinteticamente l'organizzazione, la consistenza, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri di rappresentanza verso terzi, le materie di interesse della forma associativa, l'effettiva attività nel territorio comunale ed ogni altro utile elemento di conoscenza.

7.- Sono automaticamente iscritti all'Albo i sindacati e le associazioni di categoria a carattere nazionale, purché aventi rappresentanza nel territorio comunale.

8.- L'iscrizione all'Albo non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione Comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative.

9.- I controlli del Segretario comunale sulla domanda di iscrizione e sui relativi allegati sono rivolti esclusivamente a verificare la sussistenza dei requisiti di cui al comma quinto e successivi del presente articolo.

10.- Il Comune riconosce le forme associative iscritte all'Albo quali suoi interlocutori, nei modi e nelle forme previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

11.- Il Comune riconosce le forme di coordinamento tra le forme associative iscritte all'Albo, denominate Consulte, attribuendo ad esse gli stessi diritti e competenze delle singole forme

associative.

12.- L'organizzazione e le modalità di funzionamento delle singole consulte, gli obiettivi, gli obblighi ed i diritti dei partecipanti sono determinati liberamente dalle forme associative che vi partecipano, con apposito regolamento approvato dai rappresentanti delle stesse, di cui il Consiglio Comunale prende atto.

13.- Ai fini del riconoscimento della Consulta da parte del Comune, il Regolamento deve comunque prevedere che la Consulta sia aperta a tutte le forme associative che intendano parteciparvi e che tra esse vi sia parità di diritti ed obblighi.

14.- Le singole forme associative e le Consulte esprimono parere alla Giunta Comunale, nei termini e con le modalità previsti nel Regolamento comunale, su progetto di bilancio e relazione previsionale e programmatica; il parere è allegato al progetto di bilancio e non è vincolante.

15.- Le forme associative iscritte all'Albo e le Consulte possono chiedere chiarimenti o rappresentare esigenze istruttorie ed il Comune deve tempestivamente fornire le notizie, i chiarimenti o documenti richiesti entro i termini stabiliti dalla legge o dai regolamenti.

16.- E' facoltà del Consiglio o della Giunta, con le modalità e nei termini previsti nel regolamento comunale, avvalersi dell'apporto propositivo e organizzativo delle Consulte e delle singole forme associative su iniziative che abbiano un oggetto attinente alla materia di loro interesse.

17.- Le Consulte e le singole forme associative iscritte all'Albo, anche in assenza di richiesta specifica da parte del Consiglio o della Giunta, possono formulare osservazioni, a carattere non vincolante, sui temi iscritti all'ordine del giorno delle sedute dei predetti organi, secondo le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento comunale.

18.- Le Consulte e le singole forme associative iscritte all'Albo possono rivolgere interrogazioni ed indirizzare comunicazioni al Sindaco su questioni attinenti l'attività amministrativa comunale; il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, risponde, nelle forme previste dal regolamento comunale, entro trenta giorni dal ricevimento dell'interrogazione o della comunicazione.

19.- Le Consulte e le singole forme associative iscritte all'Albo possono chiedere al Sindaco ed a ciascun Assessore d'essere sentite su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale; il Sindaco o l'Assessore le incontrano, di norma, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

20.- Le singole forme associative iscritte all'Albo possono rivolgere al Comune richiesta di contributi finanziari; l'iscrizione all'Albo non dà, di per sè, titolo ad esigere la concessione degli stessi.

CAPO SECONDO CONSULTAZIONI POPOLARI

• Art. 70 REFERENDUM

1.- Almeno i due terzi dei consiglieri eletti o almeno un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune pari al venti per cento degli elettori possono promuovere un referendum consultivi, propositivi, abrogativi su materie d'esclusiva competenza locale.

1 bis. - Non possono essere sottoposti a referendum abrogativi atti emanati dal Consiglio Comunale, atti che abbiano contenuto di regolamento, atti programmatici, ordinanze sindacali.

2.- La richiesta di referendum deve contenere la precisa indicazione del quesito, espresso sotto forma di due o più proposizioni alternative, al fine di consentire l'esatta individuazione della volontà del cittadino votante.

3.- Non costituiscono oggetto di referendum le materie relative a tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini, all'espropriazione per pubblica utilità, alle occupazioni di urgenza, al funzionamento degli organi comunali, alle designazioni e nomine ed al pubblico impiego, ai diritti delle minoranze, al Bilancio, allo statuto, all'urbanistica ed atti vincolati o obbligatori per legge o già attuati anche parzialmente, mediante impegni assunti con terzi, nonché le materie sulle quali il Consiglio Comunale debba esprimersi entro termini stabiliti per legge o per le quali non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale; non possono essere sottoposte al referendum materie, che siano già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni

4.- Nelle tre settimane precedenti la data della consultazione i promotori del referendum ed i

gruppi consiliari possono far conoscere agli elettori le loro valutazioni ed i loro propositi riguardo al voto sul referendum da svolgersi.

5.- Almeno due settimane prima della data della Consultazione il Sindaco convoca una pubblica assemblea, avente ad oggetto il tema ed il quesito del referendum, nella quale possono prendere la parola tutte le persone residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

6.- E' istituita una Commissione composta di tre membri incaricata di pronunciarsi sull'ammissibilità del referendum quanto al suo oggetto e quanto alla chiarezza dei quesiti; essa è composta da un rappresentante della Avvocatura dello Stato di Brescia, che la presiede, da un professore universitario designato dal Preside della facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Brescia e dal Segretario comunale.

7.- L'attività dei membri della Commissione è gratuita; per ogni seduta è corrisposta loro un'indennità di presenza pari a due volte quella attribuita ai Consiglieri per le sedute del Consiglio comunale.

8.- Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di voto nel referendum comunale.

9.- Non si procede agli adempimenti, di cui all'articolo successivo se non ha partecipato, con voto favorevole o contrario, almeno la metà più uno dei cittadini elettori iscritti alle liste elettorali.

10.- Il quesito è accolto se, soddisfatta la condizione di cui al comma nove, i voti favorevoli sono pari o superiori alla metà più uno dei voti espressi.

11.- In relazione alla natura della proposta referendaria, il Consiglio Comunale, può deliberare, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, l'allargamento del corpo elettorale d'un singolo referendum anche alle persone residenti nel Comune ma prive della cittadinanza italiana, ai giovani che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età alla data della Consultazione ed a coloro che prestino attività lavorativa nel territorio del Comune, pur senza esservi residenti, da almeno tre anni.

12.- Le modalità relative alla presentazione della richiesta di referendum, al preventivo giudizio sulla sua ammissibilità, nonché alla fissazione della data delle operazioni di voto ed alle modalità delle stesse sono disciplinate dal regolamento comunale.

13.- Per ogni anno solare i referendum ammessi sono indetti, di norma, per l'ultima domenica di giugno, con facoltà per la Giunta di indirli per l'ultima domenica di luglio nel caso che la prima scadenza coincida con Consultazioni elettorali o referendarie d'altro tipo.

• **Art. 71 EFFETTI DEL REFERENDUM**

1.- L'oggetto del referendum è iscritto all'ordine del giorno del consiglio comunale entro 60 giorni dallo svolgimento. In tale seduta ciascuno dei gruppi consiliari si esprime in ordine al risultato. L'organo competente delibera in proposito, con motivazione analitica, entro i 60 giorni successivi.

2.- Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie nei citati atti dovrà essere deliberato, con adeguate e congrue motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO TERZO GARANZIE PER I CITTADINI

• **Art. 72 DIFENSORE CIVICO**

1.- A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio di Difensore civico.

2.- Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, fra una rosa di almeno numero tre candidati proposti dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo.

3.- Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti; in caso di parità

di voti è eletto il più anziano d'età.

4.- Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico per la nomina del successore; in caso di dimissioni dall'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

5.- Il Difensore civico resta in carica cinque anni e non è immediatamente rinnovabile. Allo scadere di tale periodo, si procede alla nuova nomina con le modalità indicate dal comma due. Nel caso di cessazione dall'ufficio prima del termine di cinque anni si procede a nuova nomina tra i candidati proposti dal Sindaco all'atto della nomina precedente. Il Difensore civico così nominato resta in carica fino allo scadere del quinto anno delle elezioni di cui al comma due.

6.- Le persone elette possono non risiedere nel territorio comunale e devono essere scelte tra esperti qualificati nel campo dell'organizzazione giuridico-amministrativa.

7.- L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale, Comunale o circoscrizionale, di membro di organi di gestione delle Unità Socio Sanitarie Locali, di membro di Consigli di Amministrazione di Consorzi cui partecipa il Comune, di componenti del Comitato Regionale di Controllo o di sue sezioni, di amministrazione di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratti di opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

8.- Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

9.- Il Difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata insufficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

10.- Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale d'ufficio su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, di enti o società che abbiano una pratica in corso, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

11.- I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al Difensore civico.

12.- Il personale del Comune non può costituire oggetto di intervento del Difensore civico.

13.- Il Difensore civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi e delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti. Sono esclusi gli atti che siano riservati ai sensi delle leggi vigenti.

14.- Il Difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla Conferenza dei capigruppo per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.

15.- Le Commissioni consiliari possono convocare il Difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

16.- Il Difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale. 17.- Il Difensore civico, in occasione della sessione dedicata all'esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

18.- Al Difensore civico spetta una indennità di funzione fissata dal Consiglio Comunale in misura non superiore all'indennità di carica spettante al Sindaco.

Il Difensore civico può, a seguito di convenzioni intercomunali, svolgere lo stesso ufficio anche in più Comuni.

• **ART. 73 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il Comune garantisce nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della L. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO VI°

L'ATTIVITA' NORMATIVA

- **Art. 74 STATUTO**

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

2.- Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

- **Art. 75 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI
A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. - Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. e in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore dalle nuove disposizioni.

- **Art. 76 NORME TRANSITORIE E FINALI**

1.- Il presente Statuto entra in vigore dopo che è stato affisso per 30 giorni consecutivi all' Albo Pretorio dell'Ente.

**IL PRESENTE AGGIORNAMENTO DELLO
STATUTO -**

Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 26 in data 30/11/2006;

Affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi a partire dal _____ ;

Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. _____ serie inserzioni del _____

Inviato in data _____ con nota prot. n. _____ al _____ Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;

E' ENTRATO IN VIGORE

il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia -ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE e cioè il giorno:

.....

Brandico, addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

AGGIORNAMENTO STATUTO
DEL COMUNE DI BRANDICO
PROVINCIA DI B R E S C I A

Delibera n. __ del ____ -

Notizie inerenti la pubblicazione sul bollettino regionale:

Numero del Bollettino:

data bollettino:

data invio:

IL SEGRETARIO COMUNALE

Parte riservata al Ministero:

Codice Ente: _____

Data arrivo: _____

