



REPUBBLICA ITALIANA

**Regione Lombardia**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 12 LUGLIO 2004

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

Anno XXXIV - N. 159/3 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

### **Statuto del Comune di Plesio (CO)**

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 5 marzo 2004  
con deliberazione n. 7.

**STATUTO****INDICE-SOMMARIO****PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Finalità dello Statuto  
 Art. 2 - Contenuto dello Statuto  
 Art. 3 - Il Comune  
 Art. 4 - Svolgimento delle funzioni proprie

**PARTE PRIMA****ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI**

- Art. 5 - Svolgimento delle funzioni attribuite e delegate  
 Art. 6 - Gonfalone e stemma  
 Art. 7 - Organi del Comune  
 Art. 8 - Consiglio Comunale  
 Art. 9 - Consigliere anziano  
 Art. 10 - Assessori non Consiglieri  
 Art. 11 - Sedute e deliberazioni  
 Art. 12 - Sessioni consiliari  
 Art. 13 - Maggioranza qualificata  
 Art. 14 - Interrogazioni, mozioni e risoluzioni  
 Art. 15 - Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo  
 Art. 16 - Commissioni Comunali  
 Art. 17 - Competenze del Consiglio  
 Art. 18 - Regolamento di funzionamento del Consiglio  
 Art. 19 - Presidenza del Consiglio  
 Art. 20 - Composizione della Giunta  
 Art. 21 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta  
 Art. 22 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore  
 Art. 23 - Durata in carica - Sostituzione - Revoca della Giunta Comunale  
 Art. 24 - Seduta della Giunta - Ordine del giorno  
 Art. 25 - Validità della seduta - Assunzione di deliberazioni  
 Art. 26 - Attività della Giunta, del Vice Sindaco e degli Assessori  
 Art. 27 - Deleghe ai Consiglieri Comunali  
 Art. 28 - Competenze della Giunta  
 Art. 29 - Il Sindaco  
 Art. 30 - Distintivo del Sindaco  
 Art. 31 - Sostituzione del Sindaco  
 Art. 32 - Funzioni e competenze del Sindaco  
 Art. 33 - Dimissioni del Sindaco  
 Art. 34 - Decadenza della carica di Sindaco, Assessore e Consigliere

**PARTE SECONDA****ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art. 35 - Criteri di massima. Articolazione della struttura  
 Art. 36 - Segretario Comunale  
 Art. 37 - Vice Segretario  
 Art. 38 - Copertura di posti mediante contratto a tempo determinato  
 Art. 39 - Pareri sulle proposte di deliberazione - Responsabilità  
 Art. 40 - Regolamento del personale  
 Art. 41 - Gestione dei servizi pubblici  
 Art. 42 - Gestione in economia  
 Art. 43 - Concessione a terzi  
 Art. 44 - Istituzione  
 Art. 45 - Organi dell'istituzione  
 Art. 46 - Indirizzi ed atti fondamentali  
 Art. 47 - Controlli e verifiche  
 Art. 48 - Regolamento dell'istituzione  
 Art. 49 - Società per azioni

**PARTE TERZA****COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI  
FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 50 - Indirizzi di massima  
 Art. 51 - Convenzioni  
 Art. 52 - Consorzi  
 Art. 53 - Accordi di programma

**PARTE QUARTA  
FINANZA E CONTABILITÀ  
ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 54 - Ordinamento finanziario  
 Art. 55 - Demanio e patrimonio  
 Art. 56 - Bilancio di previsione annuale  
 Art. 57 - Esercizio provvisorio  
 Art. 58 - Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale  
 Art. 59 - Consultazioni e pubblicità  
 Art. 60 - Inventario  
 Art. 61 - Scritture contabili  
 Art. 62 - Impegni di spesa  
 Art. 63 - Rendiconto generale  
 Art. 64 - Controllo di gestione  
 Art. 65 - Contratti  
 Art. 66 - Collegio dei revisori dei conti  
 Art. 67 - Collaborazione con il Consiglio  
 Art. 68 - Vigilanza e controllo  
 Art. 69 - Segreto d'Ufficio - Diritto di accesso

**PARTE QUINTA****PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- Art. 70 - Pubblicità e motivazione degli atti - Diritto di informazione  
 Art. 71 - Atti riservati  
 Art. 72 - Partecipazione popolare  
 Art. 73 - Consultazioni  
 Art. 74 - Istanze - Petizioni e proposte  
 Art. 75 - Azione popolare  
 Art. 76 - Diritto di accesso  
 Art. 77 - Difensore Civico  
 Art. 78 - Nomina  
 Art. 79 - Durata in carica  
 Art. 80 - Sede - Indennità - Rimborsi spese  
 Art. 81 - Rinvio ad altra norma  
 Art. 82 - Referendum comunali  
 Art. 83 - Ammissibilità del referendum  
 Art. 84 - Effetti del referendum  
 Art. 85 - Rinvio ad altre norme  
 Art. 86 - Regolamento sugli Istituti di partecipazione  
 Art. 87 - Norme finali e transitorie

**PRINCIPI GENERALI***Art. 1 - Finalità dello Statuto*

1. Lo Statuto detta le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune e fissa i principi ispiratori della sua attività.
2. Il medesimo fa essenziale riferimento alla Costituzione della Repubblica ed alle Leggi vigenti concernenti l'ordinamento delle autonomie locali.
3. La potestà regolamentare sarà esplicita dal Consiglio comunale nell'ambito dello Statuto e della legge.

*Art. 2 - Contenuto dello Statuto*

1. La normativa statutaria è formata dalle seguenti parti:
  - parte prima: Organi del Comune e loro attribuzioni;
  - parte seconda: ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - parte terza: collaborazione con altri Enti pubblici;
  - parte quarta: finanza e contabilità;
  - parte quinta: partecipazione e decentramento.

*Art. 3 - Il Comune*

(Art. 3 - 6 T.U. 267/2000)

1. Il Comune di Plesio è Ente Autonomo: ha la rappresentanza generale della propria Comunità e ne cura gli interessi.
2. Il Comune si impegna per la tutela dei valori del pluralismo, della solidarietà, della sussidiarietà, della cooperazione ed alla salvaguardia dell'ambiente, valorizzando le risorse umane, sociali e culturali della comunità. Concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla vita, la tutela della persona e della famiglia, affinché la vita sia accolta e protetta in tutti i suoi aspetti dal concepimento alla morte naturale; il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e con l'azienda sanitaria per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari

previsti dalla legge 104/1992, con particolare attenzione alle problematiche delle persone handicappate.

Garantisce la pari opportunità tra uomo e donna nella nomina degli organismi collegiali.

3. Spettano ad esso tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti da leggi dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.

4. La sede del Comune è sita in Plesio, frazione Calveseglio, Via Alla Grona, n. 85. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Le sedute del Consiglio Comunale si effettuano presso la Sala Consiglio, sita in Calveseglio, via Alla Grona, sede inoltre della Sala Civica e della Biblioteca Comunale. Presso la sede consiliare si riuniscono le commissioni e gli organi comunali, quali i Gruppi di maggioranza e minoranza.

5. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

#### Art. 4 - Svolgimento delle funzioni proprie

1. Nell'esercizio delle funzioni di propria competenza il Comune adotta il metodo della programmazione, della economicità di gestione, della pubblicità e della trasparenza degli atti, nonché dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. 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 legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche.

#### Art. 5 - Svolgimento delle funzioni attribuite e delegate

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuite e delegate dallo Stato o dalla Regione il Comune informa il proprio comportamento a spirito di cooperazione al fine di garantire la migliore efficienza della Pubblica Amministrazione; si uniforma agli indirizzi emanati dallo Stato o dalla Regione, secondo le rispettive competenze.

2. Le funzioni attribuite e quelle delegate devono trovare completa copertura finanziaria a carico dell'Ente titolare delle funzioni.

#### Art. 6 - Gonfalone e stemma

(Art. 6 - c. 2, e 50, c. 12, T.U. 267/2000)

1. Il Comune di Plesio ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma. Lo stemma ha la seguente blasonatura: troncato: nel primo d'oro all'aquila di nero, poggiata sulla trancatura rossa di troncatura, sulla quale trovansi caricate le lettere d'oro in carattere greco antico, formanti la parola «plesios»; nel secondo partito: nel 1° di verde alla tunica d'argento; nel secondo bandato d'azzurro e d'argento. Ornamenti esterni da Comune.

Il gonfalone è costituito da un drappo di colore azzurro che iscrive lo stemma di cui sopra. Nella parte superiore è apposta la scritta «Comune di Plesio» convessa verso l'alto, in argento; nella parte inferiore è posto un ricamo d'argento.

2. L'uso del gonfalone e dello stemma è disposto o autorizzato dal Sindaco.

3. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

### PARTE PRIMA

#### ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

##### Art. 7 - Organi del Comune

1. Sono Organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.

2. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.

##### Art. 8 - Consiglio Comunale

(Art. 38 - 39 e 40 del T.U. 267/2000)

1. L'elezione del Consiglio Comunale e la sua durata in carica sono disciplinate dalla legge.

2. Parimenti sono determinati dalla legge, il numero dei Consiglieri (assegnati, le ineleggibilità e le incompatibilità alla carica, nonché ogni altra posizione giuridica riguardante i singoli Consiglieri.

3. Apposito regolamento disciplina il diritto di accesso dei Consiglieri agli atti ed ai documenti amministrativi e

detta norme per il rilascio di copie su richiesta dei Consiglieri stessi.

##### Art. 9 - Consigliere anziano

1. È Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti alle elezioni amministrative, sommando i voti di lista con quelli di preferenza.

2. Dopo l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta, le funzioni di Consigliere anziano sono assunte dal Consigliere estraneo alla Giunta che ha ottenuto il maggior numero di voti alle elezioni amministrative.

3. A parità di voti la preferenza è accordata al più anziano di età.

4. Il Consigliere anziano nella situazione richiamata all'art. 19 presiede il Consiglio Comunale.

##### Art. 10 - Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri Comunali possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed alla discussione relativamente agli affari rientranti nelle loro competenze. Partecipano alla discussione di mozioni e rispondono alle interrogazioni di pertinenza.

2. I medesimi non vengono computati per la validità delle sedute e non hanno diritto di voto.

3. Su espresso invito del Sindaco gli Assessori estranei al Consiglio hanno l'obbligo di partecipare alle sedute consiliari.

##### Art. 11 - Sedute e deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi determinati dal Regolamento.

2. Il numero dei Consiglieri presenti necessario per rendere valida la seduta, nonché il numero di voti favorevoli richiesti per approvare le deliberazioni del Consiglio sono determinati dalla legge e dal relativo regolamento. Per le materie per cui è prevista la maggioranza qualificata è sufficiente la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati oltre il Sindaco.

3. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e ne stende il relativo verbale, anche con l'ausilio dei mezzi di registrazione automatica.

4. Si applicano al Segretario gli stessi obblighi di astenersi dalle deliberazioni previsti per i Consiglieri Comunali. In caso di astensione dalle deliberazioni, il Segretario è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio Comunale indicato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

##### Art. 12 - Sessioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria: a) per l'esame del bilancio di previsione con relativi allegati;

b) per l'esame del conto consuntivo e relativi allegati;

c) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 267/2000;

d) per eventuali modifiche allo Statuto.

2. Il Consiglio Comunale viene convocato in sessione straordinaria dal Sindaco ogni qualvolta se ne presenti la necessità o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali; in quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta di convocazione del Consiglio Comunale, se le richieste erano su materia di competenza consiliare.

3. L'ordine del giorno e la data delle riunioni sono determinati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in seduta aperta.

##### Art. 13 - Maggioranza qualificata

1. Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto è richiesta la maggioranza qualificata per l'adozione dei seguenti provvedimenti:

a) approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali;

b) approvazione del Piano Regolatore Generale e delle sue varianti;

c) assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di istituzioni, nonché partecipazioni maggioritarie a società di capitali;

d) stipula convenzioni di cui al successivo art. 51;  
e) approvazione dei Regolamenti Comunali di competenza del Consiglio Comunale.

2. Nei casi previsti nel precedente comma, la deliberazione si intende approvata quando ottiene il voto favorevole di almeno la maggioranza dei consiglieri in carica.

3. Il Difensore Civico viene eletto come previsto al successivo art. 78.

#### *Art. 14 - Interrogazioni, mozioni e risoluzioni*

1. Ogni Consigliere Comunale può rivolgere al Sindaco interrogazioni, mozioni e risoluzioni con le modalità previste nel Regolamento del Consiglio comunale.

#### *Art. 15 - Gruppi consiliari e Conferenza dei capigruppo*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da uno o più membri.

2. Ogni gruppo elegge un Capogruppo.

3. La costituzione dei gruppi e l'elezione del Capogruppo vanno comunicate per iscritto al Sindaco per ogni effetto di legge nella prima seduta dopo le elezioni. La comunicazione va sottoscritta da tutti i componenti i gruppi.

4. In caso di mancata comunicazione il Capogruppo è individuato nel Consigliere estraneo alla Giunta che ha riportato il maggior numero di voti nella sua lista.

5. Le modalità per la costituzione di nuovi gruppi consiliari sono definite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. Ai gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità presenti, devono essere assicurati spazi ed ambienti adeguati all'espletamento delle loro funzioni.

7. La Conferenza dei Capigruppo è disciplinata dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### *Art. 16 - Commissioni Comunali*

##### **A) COMMISSIONI CONSILIARI:**

1. Il Consiglio Comunale nomina, garantendo la rappresentanza delle minoranze, le Commissioni Consiliari.

2. Spetta ad un Consigliere di minoranza la presidenza della Commissione di controllo o di garanzia, se istituita.

3. Le norme di funzionamento delle Commissioni Consiliari sono stabilite da apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale.

##### **B) COMMISSIONI SPECIALI:**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, garantendo la rappresentanza delle minoranze, Commissioni speciali con incarichi limitati nel tempo, ovvero fornire pareri in materie non assegnate alle Commissioni permanenti.

2. Le Commissioni speciali possono essere formate anche da membri estranei al Consiglio Comunale, scelti tra persone competenti nelle materie assegnate alle singole Commissioni.

3. Le norme di funzionamento sono stabilite dai relativi Regolamenti.

##### **C) COMMISSIONI PERMANENTI:**

1. La Giunta Comunale nomina le Commissioni permanenti.

2. Il numero e le norme di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dai relativi Regolamenti.

3. Le Commissioni hanno poteri consultivi sulle materie loro assegnate dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 17 - Competenze del Consiglio*

1. Il Consiglio è espressione della Comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dalle leggi relative all'ordinamento degli Enti Locali e dal regolamento del Consiglio Comunale. Fanno eccezione i provvedimenti previsti dalla legge.

3. Entro il termine di 120 giorni dalla prima seduta successiva alla elezione del Sindaco, lo stesso, sentita la Giunta, deve presentare al Consiglio comunale, per l'approvazione, un documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il documento deve essere preventivamente inviato ai consiglieri comunali i quali entro 10 giorni dal ricevimento possono presentare proposte ed osservazioni.

Analoga procedura dovrà essere seguita per l'eventuale modifica o adeguamento del documento con argomenti non previsti, in sede di esame del bilancio di previsione.

La verifica delle linee programmatiche dell'azione di governo sarà effettuata alla metà del mandato elettorale del Consiglio comunale, in occasione dell'esame del conto consuntivo da approvare nei termini di legge.

#### *Art. 18 - Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale*

1. Le norme di funzionamento del Consiglio sono contenute in apposito Regolamento.

2. Il Regolamento deve essere steso in aderenza allo Statuto ed alla legge.

#### *Art. 19 - Presidenza del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza compete al Vice Sindaco, se Consigliere, e in subordine al Consigliere Anziano.

3. La norma di cui al precedente 2° comma trova applicazione anche nel caso di dimissioni del Sindaco per il periodo intercorrente tra la presentazione delle dimissioni e l'elezione del nuovo Sindaco e la nomina della nuova Giunta; in tale periodo il Consiglio può deliberare soltanto in merito a provvedimenti urgenti ed improrogabili.

#### *Art. 20 - Composizione della Giunta*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, tra i quali il Vice Sindaco, entro il limite massimo previsto dalla legge vigente, fino al numero di 4 (quattro) Assessori.

2. In seno alla Giunta devono essere possibilmente assicurate le condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

#### *Art. 21 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. La durata in carica del Sindaco è stabilita dalla legge.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra i consiglieri eletti, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, per motivi gravi e conformi alla giurisprudenza predominante.

5. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'età.

#### *Art. 22 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore*

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

2. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### *Art. 23 - Durata in carica - Sostituzione Revoca della Giunta Comunale*

##### **A) DURATA IN CARICA - SOSTITUZIONE:**

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

2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione ed il decesso del Sindaco producono lo scioglimento del Consiglio.

3. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume le funzioni od incarica un altro Assessore. In questo caso ne dovrà dare comunicazione al Consiglio.

##### **B) REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE:**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

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

3. La Giunta dipende direttamente dal Sindaco e gli Assessori non hanno attribuzioni uti singuli (singolarmente), salvo il caso di delega.

4. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni dalla sua presentazione.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario.

#### *Art. 24 - Seduta della Giunta - Ordine del giorno*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco. Essa si riunisce di regola una volta alla settimana. La convocazione della Giunta avviene mediante notifica ai singoli membri nella quale vengono indicati, all'inizio della tornata amministrativa, il giorno e l'ora delle usuali riunioni.

2. Convocazioni straordinarie della Giunta possono sempre essere effettuate dal Sindaco, anche in via breve.

3. Il Sindaco formula per iscritto l'ordine del giorno di ciascuna seduta, distribuendo gli argomenti tra i membri della medesima secondo le rispettive competenze.

4. Nella stesura dell'ordine del giorno il Sindaco deve valutare le proposte del Vice Sindaco e degli Assessori assegnando alle stesse un ordine di priorità.

5. Si applicano in via analogica, i commi 3° e 4° del precedente art. 11.

#### *Art. 25 - Validità della seduta Assunzione delle deliberazioni*

1. La seduta della Giunta è legalmente costituita con la presenza della metà più uno dei membri in carica.

2. Le deliberazioni si considerano assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti espressi. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Vice Sindaco e dal Segretario.

#### *Art. 26 - Attività della Giunta, del Vice Sindaco e degli Assessori*

1. Nell'assolvimento dei propri compiti la Giunta adotta il criterio della collegialità delle decisioni.

2. Il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed agli Assessori la trattazione degli affari concernenti uno o più servizi, individuati secondo criteri di omogeneità per materia. Nella trattazione degli affari delegati il Vice Sindaco e gli Assessori assumono le responsabilità altrimenti spettanti al Sindaco.

3. Secondo le direttive e con l'ausilio degli uffici indicati nelle deleghe, il Vice Sindaco e gli Assessori propongono al Sindaco l'assunzione delle deliberazioni da parte della Giunta o del Consiglio, secondo le rispettive competenze.

4. Qualora, nell'esercizio delle deleghe, il Vice Sindaco e gli Assessori vengano a conoscenza di atti o fatti di particolare rilevanza che possono interessare il Comune, i medesimi devono immediatamente rendere edotto il Sindaco, anche se l'argomento non richiede l'assunzione di deliberazioni.

5. Nell'assegnazione delle deleghe il Sindaco deve, nei limiti del possibile, evitare di conferire affari al Vice Sindaco ed agli Assessori che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 22, 2° comma, dello Statuto nei confronti dei dipendenti responsabili delle rispettive aree.

6. Ugualmente cauta deve essere osservata nell'assegnazione di deleghe in materie che rientrano nell'attività professionale del delegato.

7. Il Vice Sindaco assume compiti di collaborazione con il Sindaco in tutte le funzioni di quest'ultimo.

#### *Art. 27 - Deleghe ai Consiglieri Comunali*

1. Il Sindaco può delegare Consiglieri Comunali per i servizi di competenza statale.

2. Si applicano le norme di cui all'articolo precedente.

3. Con provvedimento motivato il Sindaco può sempre provvedere alla modifica o alla revoca delle deleghe di cui al precedente ed al presente articolo.

#### *Art. 28 - Competenze della Giunta*

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'am-

ministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari direttivi, collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. È altresì di competenza della Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. La Giunta Comunale assume l'impegno di spesa nei provvedimenti riguardanti il conferimento di incarichi esterni, la nomina di legali e l'assegnazione ordinaria o straordinaria di contributi.

#### *Art. 29 - Il Sindaco*

1. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.

2. È legale rappresentante dell'ente.

3. Rappresenta la Comunità.

Nei casi di particolare rilevanza ed ufficialità tale funzione è esercitata unitamente alla Giunta.

#### *Art. 30 - Distintivo del Sindaco*

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

2. Tale distintivo viene portato in occasione di cerimonie ufficiali.

#### *Art. 31 - Sostituzione del Sindaco*

1. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la sostituzione compete al Vice Sindaco. Verificandosene la necessità prevista dall'art. 19, comma 2° il Consiglio viene presieduto dal Consigliere anziano.

2. Qualora si verifichi l'assenza o l'impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco la sostituzione compete all'Assessore più anziano di età.

3. Per eventi che richiedono particolare urgenza a provvedere, in caso di assenza od impedimento di tutti i membri della Giunta, la funzione sostitutiva è assunta dal Consigliere anziano.

4. L'esercizio della funzione sostitutiva nelle materie indicate nell'attuale Testo Unico sugli Enti Locali (267/2000) deve essere, a cura dell'interessato, immediatamente segnalata al Prefetto.

5. L'accertamento delle situazioni di assenza o di impedimento è effettuato ed attestato dal Segretario Comunale.

#### *Art. 32 - Funzioni e competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo esercita le funzioni previste dalla legge n. 267/2000 e da ogni altra disposizione di legge.

2. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i Cittadini».

3. Nelle sue funzioni di Capo dell'Amministrazione Comunale il Sindaco:

a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta secondo le modalità indicate negli articoli precedenti. Nella presidenza degli Organi Collegiali esercita le funzioni di polizia, garantendo la regolarità delle sedute anche allontanando dall'aula chi ne reca documento;

b) promuove ed approva gli accordi di programma, informandone tempestivamente la Giunta;

c) secondo le procedure di cui al 3° comma, dell'art. 36 della legge n. 142/90 coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico delle Amministrazioni pubbliche, anche statali;

d) provvede alla nomina di competenza del Consiglio in caso di inerzia del medesimo con le modalità di cui al 5° comma dell'art. 36 della legge n. 142/90;

e) partecipa all'Assemblea dei consorzi cui il Comune aderisce;

f) agisce e resiste in giudizio per conto del Comune, previa deliberazione della Giunta;

g) impartisce le direttive e vigila sull'andamento del servizio di polizia locale di cui alla legge 24 novembre 1981 n. 689 e successive modificazioni;

h) applica le sanzioni pecuniarie ed amministrative di sua competenza;

i) revoca, con la conseguente sostituzione, il Vice Sindaco e gli Assessori;

l) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi;

m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dei Funzionari e quelli di collaborazione esterna;

n) provvede alla sospensione cautelare obbligatoria ed alla irrogazione delle sanzioni disciplinari più gravi, secondo quanto indicato nel Regolamento;

o) può annullare, revocare o riformare, con provvedimento motivato, anche per ragioni sopravvenute, gli atti emanati dagli Organi burocratici;

p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Le nomine devono avvenire entro i quarantacinque giorni dall'insediamento;

q) convoca e presiede le Conferenze dei Capigruppo consiliari;

r) stabilisce gli orari dei negozi, dei pubblici esercizi, dei servizi e degli uffici pubblici;

s) interviene in via straordinaria in casi di emergenza nell'ambito del piano per la protezione civile;

t) esercita ogni altra forma prevista dallo Statuto, dai Regolamenti comunali o attribuita dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;

u) presenta al Consiglio Comunale neo eletto il programma politico-amministrativo entro 120 giorni dall'insediamento.

#### Art. 33 - Dimissioni del Sindaco

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni dello stesso.

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

3. Nell'ipotesi di cui al comma 2° il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili ed efficaci, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

5. In caso di assenza o di impedimento temporaneo nei casi previsti dalla legge il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è sostituito dall'Assessore più anziano di età.

#### Art. 34 - Decadenza dalla carica di Sindaco, Assessore e Consigliere

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

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

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

3. La ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze, per almeno tre volte consecutive, può comportare la decadenza dalla carica di consigliere, disposta con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio comunale.

### PARTE SECONDA ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Art. 35 - Criteri di massima. Articolazione della struttura

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata ai criteri di autonomia, efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Essa è tesa all'acquisizione, all'accrescimento ed alla valorizzazione della professionalità del personale, nonché alla statuizione del principio della responsabilizzazione degli operatori.

3. Gli uffici ed i servizi vengono ripartiti in aree funzionali secondo criteri di omogeneità e per materia. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi definisce la ripartizione e disciplina il funzionamento sulla base della massima semplificazione dei procedimenti e della flessibilità operativa.

4. Ad ogni area viene assegnato un responsabile, che ne assume la direzione.

5. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne in materie specialistiche. L'assegnazione degli incarichi avviene sulla base di curriculum professionale che dimostri l'idoneità al loro assolvimento.

#### Art. 36 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:

a) emana istruzioni per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

b) coordina e controlla l'assolvimento dei compiti da parte dei responsabili delle aree funzionali e dei servizi;

c) assegna gli affari alle singole aree funzionali;

d) convoca le conferenze di area al fine di informare tempestivamente i responsabili di esse sulle deliberazioni e le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio e garantire unitarietà di indirizzo;

e) derime i conflitti di competenza tra il personale e gli uffici;

f) cura, unitamente al responsabile di area competente, l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli Organi competenti;

g) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni nelle materie in cui è responsabile del Servizio e provvede ai relativi atti esecutivi;

h) adotta i provvedimenti di mobilità tra le diverse aree, sentiti i rispettivi responsabili.

2. Il Segretario può partecipare alle Commissioni di gare d'appalto, formulate e disciplinate dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

Può presiedere alle Commissioni di concorso per l'assunzione di personale, anche a tempo determinato.

3. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio redigendo apposito verbale.

4. Roga i contratti.

5. Firma i certificati e le attestazioni non attribuiti ad altri Organi o dipendenti comunali.

6. Concede, su proposta del responsabile di area, i congedi ed i permessi al personale. In pari modo autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario e la partecipazione ai convegni ed ai corsi di aggiornamento, previa proposta del relativo impegno di spesa alla Giunta.

7. Presenta al Sindaco, alla fine di ciascun anno, una dettagliata relazione sull'andamento dei servizi, sentiti i responsabili delle singole aree e servizi.

8. Assolve ogni altra funzione demandatagli dalla legge e dai Regolamenti. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale o di Responsabile del Servizio. In tal caso spetta al Segretario un'indennità determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti stabiliti dalla contrattazione di categoria.

#### Art. 37 - Vice Segretario

1. Il Comune può essere dotato di un Vice Segretario, nominato e revocato dal Sindaco sentita la Giunta, qualora se ne ravvisi la necessità e vengano rispettati i criteri di efficienza ed economicità della struttura comunale.

2. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

3. Lo svolgimento delle funzioni di Vice Segretario non comporta l'abbandono delle funzioni di responsabile di area o di procedimento.

#### Art. 37-bis

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del

T.U. 267/2000, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d) dello stesso T.U., sono attribuite con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108 del T.U. 267/2000.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi definiti dagli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) l'istruttoria delle deliberazioni di Giunta e Consiglio nelle materie in cui sono responsabili;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predefiniti dalla legge e dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, di abbattimento e riduzioni in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio o paesaggistico ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni o altri atti costituenti manifestazioni di giudizio o di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'articolo 50, comma 5 e all'articolo 54 del T.U. 267/2000;

k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;

l) l'attribuzione a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di «messo comunale» autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte particolari formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.

5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di ritardo o inerzia il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga il Sindaco può attribuire con provvedimento motivato la competenza al Segretario comunale o altro dipendente comunale, dando notizia del provvedimento adottato al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

#### Art. 38 - Copertura di posti mediante contratto a tempo determinato

1. La copertura dei posti di Responsabile di area può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

2. La scelta del candidato alla copertura dei posti deve avvenire mediante idonea pubblicità e sulla base di curriculum professionale e di colloquio informativo.

3. Restano fermi i requisiti richiesti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per la copertura dei posti.

4. La durata del contratto non può essere superiore al quinquennio ed è rinnovabile.

5. La procedura di cui ai precedenti commi può essere utilizzata anche per altre qualifiche di elevata specializzazione.

#### Art. 39 - Pareri sulle proposte di deliberazione Responsabilità

1. I pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, previsti dalla legge 267/2000, devono essere espressi prima dell'assunzione delle deliberazioni ed inseriti nelle stesse.

2. Il parere favorevole non richiede motivazione.

3. Il parere contrario deve essere dettagliatamente motivato, con espresso richiamo alle norme giuridiche ed ai principi della tecnica e della contabilità che si ritengono violati.

4. In caso di parere contrario di uno o di più dei soggetti tenuti ad esprimerli, l'Organo deliberante può ugualmente assumere la deliberazione con espressa esposizione dei motivi.

5. I soggetti di cui al precedente comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

6. Nel caso di adozione di deliberazioni, nonostante il parere contrario di uno o più dei soggetti tenuti ad esprimerli, la responsabilità di coloro che hanno espresso parere contrario ricade sull'Organo deliberante.

#### Art. 40 - Regolamento del personale

1. Il Consiglio Comunale adotta i criteri generali da prevedere nel regolamento generale organico del personale dipendente in attuazione dei principi stabiliti dallo Statuto.

2. In particolare il Regolamento deve disciplinare:

a) lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sulla base degli accordi collettivi e della legge;

b) la dotazione organica delle singole aree funzionali degli Uffici;

c) le procedure per l'assunzione e la cessazione dagli impieghi, nonché i requisiti di accesso;

d) le procedure di organizzazione e di funzionamento degli uffici e della mobilità;

e) le modalità di formazione e di funzionamento delle Commissioni di concorso, assicurando la prevalenza numerica degli esperti;

f) le sanzioni disciplinari, i soggetti e gli Organi tenuti ad irrogarle;

g) le modalità di esercizio dei diritti sindacali;

h) il conferimento di incarichi esterni e le relative procedure.

#### Art. 41 - Gestione dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici di cui all'articolo 22 della l. n. 142/90 possono essere gestiti secondo le forme indicate negli articoli seguenti.

#### Art. 42 - Gestione in economia

1. Sono gestiti in economia i servizi di modeste dimensioni e che non richiedono autonome forme organizzative.

2. I servizi in economia appartengono al conto del Bilancio ed a quello del Patrimonio del Comune secondo le indicazioni contenute nel Regolamento di contabilità comunale.

3. I servizi in economia sono retti da speciali regolamenti.

#### Art. 43 - Concessione a terzi

1. La gestione dei servizi pubblici può essere affidata a terzi mediante apposita convenzione che ne disciplina lo svolgimento e ne fissa le condizioni.

2. La deliberazione del Consiglio che decide l'affidamento a terzi dei singoli servizi deve essere corredata da apposita relazione che ne dimostri la convenienza tecnica ed economica, nonché l'opportunità sociale.

3. Sono elementi essenziali della relazione:

a) la previsione dei costi e dei ricavi ed il conseguente risultato economico di esercizio per almeno un triennio;

b) l'elaborazione dei medesimi dati per la gestione in economia ed il raffronto con quelli di cui alla precedente lettera a);

c) la determinazione dell'eventuale apporto iniziale in linea capitale ed i conseguenti oneri ed il loro finanziamento;

d) i parametri comparativi di efficienza ed efficacia tra la gestione in economia e quella proposta.

#### Art. 44 - Istituzione

1. Il Comune può gestire mediante istituzione uno o più servizi di carattere sociale privi di rilevanza imprenditoriale.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale e di bilanci propri.

Il Regolamento di contabilità comunale stabilisce i collegamenti tra i bilanci e le scritture contabili dell'istituzione e quelli del Comune.

3. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

4. Il bilancio preventivo dell'istituzione deve presentarsi in pareggio economico e finanziario, comprendendo tra i proventi anche i trasferimenti.

Eventuali perdite rilevate a consuntivo sono a carico del Comune.

5. Si applicano il 2° ed il 3° comma del precedente articolo 43.

#### Art. 45 - Organi dell'istituzione

1. Sono Organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

2. Il Consiglio di Amministrazione è formato da cinque membri, compreso il Presidente.

3. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale, tra soggetti ad esso estranei, con separate e successive votazioni ed a maggioranza assoluta di voti, purché tale maggioranza non sia inferiore a quella indicata al precedente art. 13.

4. L'elezione avviene a scrutinio palese e per appello nominale.

5. Se nella prima votazione uno o più candidati non hanno riportato la maggioranza di cui al 3° comma, si ricorre ad una seconda votazione nella quale risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

6. Si applicano gli artt. 24 e 26 con equiparazione del Presidente al Sindaco, dei Membri del Consiglio di Amministrazione agli Assessori del Consiglio di Amministrazione alla Giunta.

7. Il Direttore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione di regola con contratto a tempo determinato secondo la modalità di cui al precedente art. 38.

8. In caso di necessità, debitamente motivata, si può procedere secondo quanto indicato all'art. 48, lett. d).

#### Art. 46 - Indirizzi ed atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, detta gli indirizzi per un periodo pari a quello del bilancio pluriennale del Comune ed approva i seguenti atti fondamentali:

- a) bilanci e rendiconti;
- b) nomina del Direttore;
- c) acquisto ed alienazione di beni immobili;
- d) pianta organica del personale.

#### Art. 47 - Controlli e verifiche

1. Il Sindaco esercita, tramite i competenti Uffici Comunali, il controllo anche ispettivo, sugli atti e sul funzionamento dell'istituzione e ne riferisce periodicamente alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

2. Verifica i risultati della gestione e propone al Consiglio l'approvazione del rendiconto.

#### Art. 48 - Regolamento dell'istituzione

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva il Regolamento dell'istituzione che ne disciplina il funzionamento.

2. Il Regolamento deve in ogni caso prevedere:

- a) le forme dei bilanci e delle scritture contabili;
- b) le modalità di costituzione del capitale di dotazione e la conseguente regolazione finanziaria; la disciplina degli investimenti;
- c) la costituzione ed il funzionamento del servizio di tesoreria e cassa;
- d) l'ordinamento del personale e degli Uffici secondo i criteri di cui al precedente art. 40;
- e) i tempi ed i modi di compimento degli atti di cui ai precedenti artt. 46 e 47;
- f) le competenze del Consiglio di amministrazione, del Presidente e del Direttore;
- g) le procedure degli appalti e dei contratti;
- h) la regolazione delle spese in economia;
- i) le eventuali indennità di carica agli amministratori;
- l) le modalità di scioglimento e di liquidazione dell'istituzione.

#### Art. 49 - Società per azioni

1. In caso si renda opportuna o necessaria la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati, il Comune può gestire uno o più servizi pubblici mediante Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

2. Lo Statuto della Società prevede le forme di rapporti organici, finanziari ed informativi della Società medesima nei confronti del Comune.

3. Si applicano il 2° e il 3° comma del precedente articolo n. 43.

4. Chi rappresenta il Comune nella Società deve estendere dettagliata relazione annuale sull'andamento dei servizi gestiti dalla Società stessa.

5. La relazione deve essere portata a conoscenza del Consiglio.

6. Ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

### PARTE TERZA COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 50 - Indirizzi di massima

1. Nello svolgimento delle funzioni di cui ai precedenti articoli 4 e 5, il Comune di Plesio informa la propria azione a spirito di collaborazione con lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri Comuni ed altri Enti pubblici.

2. Allo scopo il Comune favorisce l'attuazione delle forme collaborative di cui ai successivi articoli 51 - 52 e 53.

3. Anche al di fuori delle forme collaborative di cui al precedente comma, il Comune può sempre concludere con altri Enti pubblici accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse Comune.

#### Art. 51 - Convenzioni

1. Quando lo svolgimento in forma coordinata di funzioni e servizi o la realizzazione di programmi determinanti, non richiede, per la semplicità della gestione o la breve durata, la costituzione di consorzi, si provvede mediante convenzione.

2. La convenzione deve stabilire:

- a) i fini da raggiungere;
- b) la durata;
- c) le forme di consultazione tra gli Enti aderenti;
- d) le modalità delle eventuali revisioni delle condizioni;
- e) i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- f) le procedure e le condizioni di liquidazione.

3. Se non diversamente stabilito, quanto indicato al precedente comma, lettera e), viene parametrato alla popolazione ed al territorio di ciascun Ente aderente.

4. Per le forme obbligatorie di convenzione si applica la legge 267/2000.

5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

#### Art. 52 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi di rilevante importanza il Comune promuove la costituzione di Consorzi con altri Comuni o con la Provincia; ovvero aderisce ad iniziative di altri soggetti tese allo stesso fine.

2. La costituzione del Consorzio avviene mediante approvazione, da parte dei Consigli degli Enti aderenti ed a maggioranza assoluta dei componenti, di una convenzione di cui al precedente articolo 51 e dello Statuto del Consorzio.

3. Il Consorzio ha propria personalità giuridica. Sono Organi del Consorzio l'Assemblea, il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del consorzio dal Sindaco o suo delegato.

5. Il rappresentante del Comune riferisce, almeno una volta all'anno, alla Giunta ed al Consiglio sull'andamento dei servizi consorziati.

6. Si applica l'articolo 43 2° e 3° comma, dello Statuto. I parametri di raffronto devono riguardare anche le ipotesi di gestione previste rispettivamente dai precedenti articoli 49 e 51.

#### Art. 53 - Accordi di programma

1. Per la realizzazione di opere pubbliche o di programmi

di intervento che richiedono, per la loro sollecita realizzazione, l'azione coordinata di più Enti pubblici, il Comune promuove accordi di programma ai sensi della legge 267/2000. Agli stessi fini aderisce ad accordi promossi da altri soggetti pubblici.

2. La funzione del Sindaco nell'ambito degli accordi è delegabile ad Assessore.

3. Il Sindaco informa tempestivamente la Giunta ed il Consiglio sull'andamento della procedura e dell'esecuzione dei lavori.

4. Restano ferme le competenze degli Organi Comunali in materia di finanziamento e di approvazione dei progetti delle opere pubbliche rientranti negli accordi.

#### PARTE QUARTA FINANZA E CONTABILITÀ

##### Art. 54 - Ordinamento finanziario

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

2. Il Comune gode di autonomia finanziaria nell'ambito del coordinamento previsto dall'articolo 119 della Costituzione.

3. Il Comune esercita la propria potestà impositiva autonoma relativamente alle imposte attribuitegli dalla legge secondo i principi dettati dall'articolo 53 della Costituzione.

4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo delle prestazioni, devono garantire risorse finanziarie compensative.

6. Il Comune partecipa ai trasferimenti statali nei modi fissati dalla legge.

7. Si applicano le altre disposizioni contenute nella legge n. 267/2000.

##### Art. 55 - Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.

2. La gestione del demanio e del patrimonio è retta da speciale Regolamento che deve essere improntato a criterio di economicità e di imprenditorialità.

3. La gestione suddetta può essere effettuata, in tutto o in parte, con gli strumenti previsti dai precedenti articoli 43 e 49 e con le modalità ivi indicate.

##### Art. 56 - Bilancio di previsione annuale

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

2. Il bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.

3. Il bilancio di previsione deve rispettare i principi dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.

4. Le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa devono rispecchiare le reali condizioni finanziarie e le necessità del Comune, senza occultamenti di qualsiasi specie.

5. Il bilancio deve contenere adeguati fondi di riserva per far fronte a maggiori spese ed a spese impreviste.

6. Nell'ambito delle classificazioni previste dalla legge, le entrate devono essere raggruppate secondo la fonte di provenienza e le spese secondo la loro destinazione.

7. Il bilancio deve essere corredato da una relazione illustrativa predisposta dalla Giunta, dal rendiconto generale del secondo esercizio precedente, debitamente approvato, nonché dagli allegati necessari ad illustrarne gli aspetti più significativi.

8. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

##### Art. 57 - Esercizio provvisorio

1. Qualora, per qualsivoglia motivo, il bilancio di previsione non risulti approvato è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato.

2. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di autorizzazione e di gestione dell'esercizio provvisorio.

##### Art. 58 - Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale.

1. Contestualmente al bilancio di previsione annuale, il

Consiglio Comunale approva la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per un periodo pari a quello della Regione.

2. La relazione previsionale e programmatica deve essere estesa in coerenza con il Piano Regionale di sviluppo e con i Piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'Amministrazione.

In caso di necessità, in tale sede i Piani programmatici approvati dall'Amministrazione, possono essere adattati alle nuove esigenze.

3. La relazione previsionale e programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; dar conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, servizi e progetti, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.

4. Il bilancio pluriennale:

a) è elaborato in termini di competenza, salvo diversa disposizione di legge;

b) contiene, in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente bilancio annuale;

c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio annuale;

d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

##### Art. 59 - Consultazioni e pubblicità

1. La formazione dei bilanci preventivi deve essere preceduta da adeguata consultazione secondo quanto stabilito al successivo articolo 73.

2. L'approvazione dei bilanci medesimi e del rendiconto generale devono essere portate a conoscenza dei cittadini con le modalità indicate ai commi 1 - 2 e 5 del successivo articolo 70.

##### Art. 60 - Inventario

1. Il Comune deve tenere un esatto inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali, dei crediti e dei debiti.

2. Dell'esattezza dell'inventario risponde il responsabile dei servizi finanziari.

3. Il Regolamento di contabilità individua gli Uffici che concorrono alla tenuta degli inventari, nonché i consegnatari dei beni.

##### Art. 61 - Scritture contabili

1. La gestione del bilancio è rilevata mediante le scritture finanziarie; quella del patrimonio mediante le scritture patrimoniali atte a tenere aggiornato l'inventario.

2. Il Comune introduce, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente, un sistema di contabilità economica volto alla rilevazione dei costi e dei ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.

3. Il Regolamento di contabilità stabilisce, nell'ambito delle norme vigenti, il contenuto ed il procedimento delle scritture contabili.

##### Art. 62 - Impegni di spesa

1. Nessuna spesa può essere effettuata senza la preventiva e formale assunzione dal relativo impegno, registrato dal responsabile dei servizi finanziari, da comunicare ai soggetti interessati.

2. Delle spese effettuate senza l'osservanza della procedura suddetta risponde personalmente l'Amministratore o il dipendente che ha provveduto all'ordine.

3. Il Regolamento di contabilità può prevedere forme di regolarizzazione per lavori di somma urgenza, la cui esecuzione non ha consentito la preventiva adozione del provvedimento formale di impegno.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione delle relative coperture finanziarie da parte del responsabile dei servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

##### Art. 63 - Rendiconto generale

1. I risultati della gestione annuale sono esposti nel rendiconto generale comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio; il conto economico verrà predisposto in caso di disposizione normativa in tal senso.

2. Il conto del bilancio (o conto consuntivo) dimostra i risultati della gestione finanziaria in relazione alle previsioni del bilancio.

Esso comprende il conto del tesoriere e quello dei contabili minori.

3. Il conto del patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la sua consistenza finale.

Il conto del patrimonio è inoltre corredato di una dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

4. Il rendiconto generale deve inoltre dimostrare i risultati economici della gestione rilevati dalle scritture di cui al 2° comma dell'art. 61.

5. Al rendiconto generale è allegata la relazione di cui al precedente articolo 58, 4° comma, lett. d).

6. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

#### Art. 64 - Controllo di gestione

1. Il Comune istituisce il controllo interno di gestione sia a livello finanziario che economico.

2. Il servizio fa capo al Segretario Comunale.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina i contenuti del controllo di gestione.

#### Art. 65 - Contratti

1. Alla realizzazione di opere pubbliche, alla fornitura di beni e di servizi, alle alienazioni, il Comune provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio.

3. Il Consiglio Comunale approva apposito Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.

#### Art. 66 - Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, al di fuori del proprio seno, un revisore dei conti, scelto nel ruolo e negli Albi indicati dalla legge.

2. Non possono essere eletti alla carica di revisori, e se eletti decadono dall'Ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2399 del Codice Civile.

Non possono inoltre essere eletti alla carica di revisore dei conti coloro che:

a) sono parenti o affini entro il quarto grado con il Segretario, il responsabile dei servizi finanziari ed il tesoriere;

b) sono amministratori o dipendenti, con funzioni dirigenziali, dello Stato, della Regione, della Provincia, e della comunità montana o membri dell'Organo Regionale di Controllo;

c) svolgono funzioni direttive, a livello locale o superiore, in partiti o raggruppamenti politici presenti in Consiglio;

d) si trovino in altre situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

3. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.

4. Il singolo revisore è revocabile solo per inadempimento debitamente accertato e notificato.

La revoca è pronunciata dal Consiglio su proposta del Sindaco.

Nella stessa seduta il Consiglio provvede alle necessarie sostituzioni.

5. In caso di cessazione dalla carica per sopravvenute cause di incompatibilità, dimissioni o morte, il Consiglio ne prende atto alla prima seduta utile e provvede in via contestuale alla surroga.

#### Art. 67 - Collaborazione con il Consiglio

1. Il revisore collabora con il Consiglio nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.

2. In tale funzione il Revisore:

a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del bilancio preventivo e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili, della loro coerenza ed adeguatezza programmatica;

b) riferisce almeno trimestralmente al Consiglio sull'andamento della gestione;

c) risolve eventuali richieste di quesiti formulati, per iscritto, su casi specifici, da singoli Consiglieri, da gruppi consiliari o dall'intero Consiglio; entro 30 giorni comunica

la risposta e/o motiva i tempi entro i quali prevede di formularla;

d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;

e) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, a sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito del Presidente;

f) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del Rendiconto generale nella quale attesta la corrispondenza del documento contabile alle risultanze della gestione ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Le funzioni di cui alle lett. b), c) e d) del comma precedente sono svolte per il tramite del Sindaco o suo delegato.

#### Art. 68 - Vigilanza e controllo

1. Il revisore esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione secondo le forme previste dal Regolamento di contabilità Comunale.

2. Il medesimo Regolamento stabilisce le funzioni del Revisore, disciplina gli aspetti organizzativi ed i suoi rapporti con la struttura comunale.

#### Art. 69 - Segreto d'Ufficio - Diritto di accesso

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Revisore è tenuto al segreto d'Ufficio.

2. Il medesimo ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune attinenti alla sua attività.

3. L'accesso agli atti ed ai documenti avviene tramite richiesta motivata, anche verbale, da avanzare al Segretario Comunale e al responsabile del servizio interessato.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi alla presenza dei soggetti di cui al comma precedente.

5. L'esame dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti, salvo rimborsi per costo di riproduzione stabiliti dalla Giunta Comunale.

### PARTE QUINTA PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### Art. 70 - Pubblicità e motivazione degli atti Diritto di informazione

1. L'attività amministrativa del Comune è retta dal criterio della pubblicità e della motivazione.

2. Tutti gli atti del Comune sono pubblicati nelle forme di legge all'Albo Pretorio, sotto la responsabilità del Segretario Comunale.

Ugualmente si procede per le direttive, i programmi, le istruzioni e le circolari.

Le riunioni del Consiglio Comunale devono essere rese pubbliche mediante pubblicazioni all'Albo Pretorio dell'avviso di convocazione e con manifesti da affiggersi negli appositi spazi dai quali sia possibile desumere il giorno e l'ora delle riunioni e gli argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni del Consiglio Comunale sono annunciate con l'esposizione della Bandiera Nazionale nei modi previsti dalle norme vigenti.

3. Salvo che per i casi di particolare urgenza, l'avvio di ogni procedimento è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quanto possano subire pregiudizio.

4. Nella comunicazione devono essere indicati l'oggetto del procedimento promosso, la struttura funzionale responsabile del procedimento e l'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

5. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta individuate.

6. Nel limite di quanto consentito dalle disponibilità di bilancio, il Comune può pubblicare periodicamente o almeno una volta all'anno, un proprio notiziario da inviare gratuitamente ai cittadini residenti.

Nel Notiziario vengono riportati gli avvenimenti più significativi dell'attività del Comune ed esposti i dati della situazione finanziaria, l'andamento ed i costi dei servizi, i programmi e gli obiettivi dell'amministrazione.

Una parte del notiziario può essere riservata ai Gruppi Consiliari per interventi su temi indicati dal direttore responsabile.

7. Le disposizioni contenute nei precedenti commi 2° - 3° e 4° non si applicano ai Regolamenti, agli atti amministrativi generali a quelli di pianificazione e programmazione, nonché ai procedimenti tributari.

8. Ogni provvedimento amministrativo iniziato, su istanza o d'ufficio, deve essere motivato.

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sia essa positiva o negativa, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

9. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

10. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

#### Art. 71 - Atti riservati

1. Con motivata dichiarazione il Sindaco può temporaneamente vietare l'esibizione di atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Devono pure rimanere riservati gli atti espressamente dichiarati tali dalla legge.

#### Art. 72 - Partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione.

2. Le Associazioni ed i Comitati che rappresentano interessi diffusi intervengono nel procedimento amministrativo ai sensi del precedente articolo 70, 2° comma, e possono prendere visione degli atti ai sensi del successivo articolo 76.

3. Il Comune registra in un apposito Albo, di pubblica consultazione, le associazioni ed i comitati che operano sul territorio previa istanza degli interessati.

4. Il Comune riconosce e valorizza le associazioni che fanno riferimento alle Carte dei diritti promossi dall'ONU.

#### Art. 73 - Consultazioni

1. Il Comune può consultare, a richiesta o di propria iniziativa, le parti sociali e gli organismi di cui all'articolo precedente in occasione della adozione di provvedimenti di rilevante portata economica e sociale, quali i bilanci preventivi, i piani urbanistici, i piani commerciali, le forme di gestione dei servizi.

2. La consultazione avviene per il tramite del Sindaco. Per gli organismi su base di frazione provvede l'Amministratore di cui all'articolo 27.

La consultazione può avvenire anche mediante audizione degli interessati da parte della Giunta o delle Commissioni di cui ai precedenti articoli 15 e 16.

3. Il Comune può procedere alla consultazione diretta della popolazione indicando assemblee pubbliche e Consigli Comunali aperti.

#### Art. 74 - Istanze - Petizioni e proposte

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 72 e 73, i singoli cittadini, gli stranieri e gli apolidi e le organizzazioni del volontariato, possono inviare al Sindaco istanze, petizioni, proposte, memorie e documenti al fine di promuovere interventi di carattere generale o l'adozione di atti a difesa di diritti soggettivi e interessi legittimi.

2. Il Sindaco deve provvedere in merito o rappresentare tempestivamente quanto sopra al competente Organo del Comune ed aver cura di assicurare motivata risposta con indicazione delle decisioni assunte.

3. I medesimi soggetti di cui al 1° comma possono rivolgere al Sindaco richiesta di avere notizia su specifici aspetti dell'attività del Comune.

Le richieste devono essere formulate per iscritto e devono avere risposta nei tempi strettamente necessari alla raccolta delle dovute informazioni.

#### Art. 75 - Azione popolare

1. Ciascun cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune stesso.

2. In caso di soccombenza, le spese conseguenti sono a

carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### Art. 76 - Diritto di accesso

1. I soggetti di cui al precedente articolo 74, che vi abbiano interesse, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei documenti amministrativi del Comune, dei concessionari dei pubblici servizi comunali e delle società a partecipazione comunale.

2. I medesimi soggetti hanno altresì diritto di avere copia degli atti e dei documenti suddetti.

3. La visione degli atti e dei documenti avviene previa motivata domanda e conseguente autorizzazione del Sindaco ed il pagamento dei diritti di ricerca, di visura e delle spese di riproduzione.

#### Art. 77 - Difensore Civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione del Comune, dei concessionari di pubblici servizi comunali e delle società a partecipazione del Comune, può essere istituito il Difensore Civico.

2. I soggetti di cui al precedente articolo 74 possono segnalare al Difensore Civico disfunzioni, ritardi, carenze ed abusi che li riguardano.

3. Il Difensore Civico ha l'obbligo di risposta nei tempi strettamente necessari ad acquisire le dovute informazioni. Favorisce inoltre di propria iniziativa o su richiesta di cittadini, incontri tra gli stessi - singoli o associati - ed i responsabili dei servizi comunali.

4. Il Difensore Civico può segnalare al Consiglio Comunale, per il tramite del Sindaco, anche di propria iniziativa i fenomeni di cui al precedente comma 2 dei quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

5. Egli invia ogni anno al Consiglio Comunale, per il tramite del Sindaco, una dettagliata relazione sulla propria attività, indicando possibili soluzioni o formulando proposte atte a migliorare la funzionalità dell'Amministrazione Comunale.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Difensore Civico deve coordinare la propria attività con i corrispondenti Uffici Provinciali e Regionali.

6. Si applica il precedente articolo 69 con riferimento al solo Segretario Comunale.

#### Art. 78 - Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.

Se dopo due successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, non viene raggiunto il quorum necessario, verrà indetta una terza seduta nella quale il Difensore Civico verrà nominato con votazione a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Qualora nella terza votazione non venga raggiunto il quorum previsto, verrà indetta una quarta seduta nella quale il Difensore Civico verrà nominato con votazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. L'elezione avviene a scrutinio palese e per appello nominale.

3. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini estranei al Consiglio, in possesso del titolo di studio di scuola media superiore e che diano garanzia di equilibrio e di imparzialità.

4. Non sono eleggibili alla carica i parenti e gli affini entro il quarto grado con il Segretario Comunale e con i responsabili delle aree funzionali di cui al precedente articolo 35, 4° comma, nonché coloro che si trovano nelle altre condizioni indicate al precedente articolo 66, 2° comma.

5. Non può inoltre ricoprire la carica di Difensore Civico nella stessa tornata amministrativa il candidato alla elezione del Consiglio Comunale non risultato eletto.

#### Art. 79 - Durata in carica

1. Il Difensore Civico resta in carica per un periodo uguale alla durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto e non è rieleggibile nella tornata immediatamente successiva.

2. La revoca può avvenire solo per gravi motivi e per palese inadempimento dei compiti d'Ufficio.

3. Si applicano i commi 4° e 5° del precedente art. 66.

#### Art. 80 - Sede - Indennità - Rimborsi spese

1. Il Difensore Civico ha sede presso il Comune ed ha diritto all'uso dei locali e dei materiali comunali.

Apposito Regolamento stabilirà i criteri di funzionamento, finanziamento, di spesa, nonché le eventuali indennità relative all'esercizio delle sue funzioni.

*Art. 81 - Rinvio ad altra norma*

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle norme regionali non incompatibili con esso.

*Art. 82 - Referendum comunali*

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione dei servizi e degli uffici, alle nomine ed alle designazioni, agli strumenti urbanistici ed ai progetti di opere pubbliche, possono essere indetti referendum consultivi ed abrogativi. Non sono inoltre ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui Cittadini.

2. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti o su richiesta di almeno 4/10 dei Cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

*Art. 83 - Ammissibilità del referendum*

1. Il Sindaco, sentiti la Commissione Elettorale ed il Difensore Civico se nominato, decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

2. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

*Art. 84 - Effetti del referendum*

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione il 50%+1 degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza di voti validamente espressi.

2. La proclamazione del risultato è effettuata dal Sindaco.

3. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum con effetto dal 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Il Consiglio Comunale può anticipare l'applicazione del risultato. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum, ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

4. Nei referendum consultivi, il cui esito non è vincolante per le decisioni conseguenti, il Consiglio Comunale adotta entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti.

5. Le norme dello Statuto comunale possono essere sotto-

poste esclusivamente a referendum consultivo onde acquisire l'orientamento dei Cittadini sulle proposte di modifica o di integrazione.

6. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sugli istituti di partecipazione.

*Art. 85 - Rinvio ad altre norme*

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle norme Regionali in materia non incompatibili con esso.

*Art. 86 - Regolamento sugli Istituti di partecipazione*

1. Il Consiglio Comunale adotta apposito Regolamento in attuazione di quanto stabilito nella Parte Quinta del presente Statuto.

2. In particolare nel Regolamento devono essere disciplinati:

- a) i diritti di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi;
- b) la casistica degli atti riservati e di quelli soggetti a differimento dell'accesso;
- c) la disciplina del rilascio delle copie;
- d) i diritti di ricerca, visura ed i rimborsi spese di riproduzione;
- e) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- f) le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini;
- g) le modalità di intervento nel procedimento amministrativo;
- h) l'accesso all'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande;
- i) la partecipazione popolare all'amministrazione del Comune;
- l) il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico;
- m) le modalità di attuazione del referendum consultivo ed abrogativo.

*Art. 87 - Norme finali e transitorie*

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale ed entra in vigore 30 giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

2. Le medesime procedure vanno adottate per le modifiche allo Statuto.

3. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti previsti nel presente Statuto restano in vigore le norme prescritte nei Regolamenti precedenti che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

4. Nelle materie non disciplinate dallo Statuto e dai Regolamenti si applicano i principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.