

# STATUTO



DEL COMUNE DI MURA

# INDICE DELLO STATUTO DEL COMUNE DI MURA

<b>TITOLO I.....</b>	<b>4</b>
<b>PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE.....</b>	<b>4</b>
ART. 1 – ORIGINE DEL COMUNE.....	4
ART. 2 – PRINCIPI FONDAMENTALI .....	4
ART. 3 – ELEMENTI DISTINTIVI: IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMMA ED IL GONFALONE .....	5
ART. 4 – FINALITÀ.....	6
ART. 5 – FUNZIONI .....	7
ART. 6 – COMPITI DEL COMUNE (PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE) .....	7
ART. 7 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE .....	7
<b>TITOLO II:.....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANI DEL COMUNE .....</b>	<b>7</b>
ART. 8 – ORGANI DI GOVERNO .....	7
<b>CAPO I – IL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>8</b>
ART. 9 – CONSIGLIO COMUNALE .....	8
ART. 10 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	8
ART. 11 - CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO .....	9
ART. 12 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	9
ART. 13 – GRUPPI CONSILIARI .....	9
ART. 14 – SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	9
ART. 15 – I CONSIGLIERI COMUNALI .....	10
ART. 16 – COMMISSIONI CONSILIARI .....	11
ART. 17 – COMMISSIONI COMUNALI .....	11
ART. 18 – GARANZIA DELLE MINORANZE E CONTROLLO CONSILIARE.....	12
ART. 19 – DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE .....	12
<b>CAPO II – LA GIUNTA COMUNALE .....</b>	<b>12</b>
ART. 20 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE .....	12
ART. 21 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE .....	12
ART. 22 – CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA .....	12
<b>CAPO III – IL SINDACO.....</b>	<b>13</b>
ART. 23 – IL SINDACO .....	13
ART. 24 – FUNZIONI E COMPETENZE .....	13
ART. 25 – ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE .....	14
ART. 26 – MOZIONE DI SFIDUCIA.....	14
ART. 27 – CESSAZIONE DALLA CARICA DEL SINDACO .....	14
<b>TITOLO III:.....</b>	<b>15</b>
<b>PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI....</b>	<b>15</b>
<b>CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>15</b>
ART. 28 – PARTECIPAZIONE POPOLARE E LIBERE FORME ASSOCIATIVE.....	15
ART. 29 – CONSULTE.....	16
ART. 30 – ISTANZE.....	16
ART. 31 – PETIZIONI. ....	16

ART. 32 - REFERENDUM .....	17
<b>CAPO II – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....</b>	<b>17</b>
ART 33 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI.....	17
ART 34 – DIRITTO DI ACCESSO.....	18
ART 35 – DIFENSORE CIVICO.....	18
<b><u>TITOLO IV: .....</u></b>	<b><u>20</u></b>
<b><u>ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....</u></b>	<b><u>20</u></b>
<b>CAPO I – L’ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>22</b>
ART 36 – PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI.....	20
ART 37 – DOTAZIONE ORGANICA E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	20
ART 38 – IL SEGRETARIO COMUNALE .....	20
ART 39 – COMPITI DEL SEGRETARIO COMUNALE .....	20
<b>CAPO II – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI .....</b>	<b>21</b>
ART. 40 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	21
ART. 41 - FORME DI GESTIONE .....	21
ART. 42 - GESTIONE IN ECONOMIA.....	22
ART. 43 – AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI.....	22
ART. 44 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI.....	23
<b><u>TITOLO V: .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>ORDINAMENTO FINANZIARIO.....</u></b>	<b><u>23</u></b>
ART. 45 – ORDINAMENTO .....	23
ART. 46 – ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE.....	23
ART. 47 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.....	23
ART. 48 – BILANCIO COMUNALE.....	24
ART. 49 – RENDICONTO DI GESTIONE.....	24
ART. 50 – ATTIVITÀ CONTRATTUALE .....	24
ART. 51 – IL REVISORE DEI CONTI.....	24
ART. 52 – TESORERIA.....	25
<b><u>TITOLO VI.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>EFFICACIA E REVISIONE DELLO STATUTO.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
ART. 53 – ENTRATA IN VIGORE E MODIFICA DELLO STATUTO .....	25
ART. 54 - REVISIONE DELLO STATUTO .....	25
<b><u>TITOLO VII.....</u></b>	<b><u>26</u></b>
<b><u>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....</u></b>	<b><u>26</u></b>
ART. 55 – LO STATUTO.....	26
ART. 56 – REGOLAMENTI.....	26

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

#### **Art. 1 – Origine del Comune**

Le origini dell'insediamento abitativo sono incerte, ma certamente molto antiche. All'inizio della dominazione romana il villaggio doveva già essere di discrete dimensioni, le quali andarono ampliandosi, conoscendo un periodo fiorente durante l'età aurea dell'impero.

Dopo la sua caduta l'abitato non venne abbandonato, anzi, viste le sue caratteristiche di insediamento d'altura divenne rifugio delle popolazioni di fondovalle in fuga dalle invasioni barbariche.

In età medievale dovevano esistere delle fortificazioni, ovvero una piccola rocca sul colle detto *dos del castel* (i cui resti sono stati recentissimamente individuati) e almeno un paio di torri d'avvistamento. Tali strutture dovettero fungere più tardi da base d'appoggio alle gesta di quell'Oberto da Savallo che sul finire del XII secolo tentò in vano di affrancare la valle dalle pretese feudali della nobiltà cittadina e dell'abate di Leno.

Successivamente verso il XV secolo il feudo del Savallo venne affidato prima da Roberto di Baviera al ricchissimo mercante di ferrarezze Alberghino da Fusio, per poi passare durante la signoria di Pandolfo Malatesta a Galvano della Nozza.

Nel 1426 comincerà il lungo periodo di dominazione veneta, che dopo aver concesso privilegi e libertà all'intero territorio bresciano terminerà per opera degli eserciti napoleonici nel 1797.

La Repubblica Cisalpina, poi Regno d'Italia, invece, fu fortemente osteggiata dai valligiani, così come poi lo sarà pure la dominazione austriaca. Di tale periodo per brevità ricordiamo solamente l'unificazione di Posico e di Mura in un unico comune.

Da Mura ebbero origine diverse famiglie importanti, che trasferitesi poi in città ebbero una fortuna sociale non trascurabile. Tra queste ricordano i Savallo, ricchissimi notai dai quali nel Cinquecento ebbe origine l'imponente figura di monsignor Donato, vicario generale e vero reggente della diocesi bresciana durante l'episcopato Zane. Inoltre non dimentichiamo i De Benedictis, trasformatisi poi in Montini, i quali diedero alla Chiesa Cattolica quel Giovanni Battista che nel 1963 divenne papa col nome di Paolo VI.

La storia di Mura non può essere narrata trascurando d'altra parte il prestigio che rivestiva la pieve locale. Tale istituzione svolse un ruolo di primo piano nella struttura religiosa del territorio a partire già dall'età longobarda, conservandolo a scampo delle successive emancipazioni delle parrocchie locali fino al 1955.

Il Novecento è stato un secolo travagliato per questa comunità. Povertà ed emigrazione erano all'ordine del giorno per la popolazione fino al grande boom economico degli anni '60 e '70.

Le due guerre mondiali hanno preteso un pesante tributo di sangue da parte dei giovani murensi. E anche la storia della Resistenza ha scritto in paese pagine indimenticabili quanto dolorose nella lotta di liberazione dalla dittatura nazifascista. Di quelle pagine seppur macchiate di lacrime e sangue questo paese ancor oggi serba una memoria gelosa ed orgogliosa, in omaggio al valore supremo della Libertà che grazie ad esse ci è stato restituito.

#### **Art. 2 – Principi fondamentali**

1. Il Comune di Mura è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune di Mura ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei regolamenti e delle

leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Esercita funzioni proprie e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. Il Comune di Mura si avvale della propria autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento della Repubblica Italiana, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

### **Art. 3 – Elementi distintivi: il territorio, la sede, lo stemma ed il gonfalone**

1. Il territorio del Comune di Mura, ha un'estensione di Km<sup>2</sup> 12,43, confina con i comuni di Casto, Pertica Alta, Vestone. È costituito dal capoluogo e da quattro frazioni storicamente denominate Posico, Olsano Veriano e Olsenago.

Il territorio viene inteso non solo come ambito geografico, ma anche come sistema fisico-naturale e risorsa da tutelare e valorizzare.

2. Il Comune ha sede legale nel capoluogo presso il Palazzo del Municipio in Piazza Paolo VI, 1. Le adunanze degli organi comunali si svolgono ordinariamente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.



3. Il Comune di Mura negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “Comune di Mura”. Lo stemma del Comune, come da immagine allegata, è costituito da uno scudo appuntato detto sannitico dal fondo blu cobalto, al centro del quale trova posto la bilancia, simbolo della giustizia e dell'uguaglianza, appesa ad un fiocco con i colori della Repubblica Italiana. Su di essa poggiano uniti da un nastro rosso la spada, simbolo anch'esso della giustizia civile e un fascio di spighe, simbolo dell'abbondanza.

Una corona araldica di comune sovrasta lo scudo mentre un ramo di alloro ed un ramo di quercia, uniti anch'essi da un nastro rosso, lo contornano a simboleggiare gloria e onore civili, forza e laboriosità.

Il Gonfalone è costituito da un drappo bianco perlaceo al cui centro campeggia lo stemma del Comune sovrastato dalla scritta “COMUNE DI MURA”.

Nelle cerimonie od in altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può esibire a sua discrezione il Gonfalone comunale. Il Gonfalone e lo Stemma possono essere modificati solo con delibera consiliare approvata all'unanimità dei consiglieri comunali.

Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

#### **Art. 4 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità di Mura ispirandosi ai valori, ai principi ed agli obiettivi costituzionali. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati, per lo sviluppo di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

2. In particolare, il Comune di Mura ispira la propria azione ai seguenti principi:

I) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

II) la tutela del diritto alla salute di tutti gli abitanti;

III) la valorizzazione delle famiglie quali luoghi di crescita e di formazione delle persone.

IV) la promozione dei servizi sociali, con particolare attenzione agli anziani soli e alle persone disabili e in condizioni di emarginazione;

V) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

VI) il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

VII) il recupero, tutela e valorizzazione del territorio, delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali e delle tradizioni locali;

VIII) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione;

IX) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

X) lo sviluppo delle attività turistiche;

XI) la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini;

XII) in coerenza con i principi contenuti nella Carta Internazionale dei diritti dei bambini, l'effettività del diritto allo studio, alla formazione e alla cultura anche tramite la promozione di iniziative per il pieno inserimento scolastico e sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei ed extraeuropei;

XIII) l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture dirette a realizzare l'efficienza degli uffici e l'efficacia dei servizi basata su criteri che individuano le responsabilità degli organi e

del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;

XIV) il concorso in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia provvedendo, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;

XV) la promozione di azioni di gemellaggio e di scambio culturale con comuni italiani, europei ed extraeuropei;

#### **Art. 5 – Funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici, dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **Art. 6 – Compiti del Comune (per servizi di competenza statale)**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo ai sensi dell'articolo 54 D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### **Art. 7 – Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Brescia, con la Regione Lombardia e con la Comunità Montana di Valle Sabbia.

### TITOLO II:

### ORGANI DEL COMUNE

#### **Art. 8 – Organi di governo**

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

## **CAPO I – Il Consiglio comunale**

### **Art. 9 – Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito per legge in base alla popolazione.
2. L'elezione del Consiglio, la durata in carica dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
6. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
7. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Un apposito regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
8. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento. Sino all'approvazione del regolamento, è data facoltà alle commissioni di autodeterminare la forma di partecipazione del pubblico alle sedute.
9. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere registrate immediatamente nel protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal registro di protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 D.Lgs. n. 267/00.
10. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

### **Art. 10 - Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla sua convocazione e alla predisposizione dell'ordine del giorno.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, quando



lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### **Art. 11 - Convocazione e adempimenti della prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II Titolo III del D.Lgs. n. 267/00 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del D.Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 12 - Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è effettuata dal Sindaco almeno cinque giorni liberi prima della seduta; in caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con sole 24 ore di anticipo.

2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da notificarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. Della convocazione del Consiglio e del relativo ordine del giorno sarà data ampia informazione con avvisi pubblici.

3. La documentazione relativa alle pratiche da trattare viene messa a disposizione dei consiglieri comunali presso gli uffici comunali almeno cinque giorni prima della seduta e almeno 24 ore prima nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza.

#### **Art. 13 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in Gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni; tali Gruppi provvederanno all'indicazione dei rispettivi capigruppo.

#### **Art. 14 – Sedute del Consiglio comunale**

1. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

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

3. Le votazioni hanno luogo mediante voto palese. Il regolamento consiliare stabilisce i casi in cui il Consiglio comunale vota a scrutinio segreto.

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

#### **Art. 15 – I consiglieri comunali**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui fanno parte.

3. I consiglieri hanno diritto di percepire, nei limiti di legge, un "gettone di presenza" per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.

4. Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consiliari consecutive può essere sottoposto alla procedura di decadenza che viene attivata d'ufficio o su istanza di qualsiasi consigliere con mozione scritta da presentarsi al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio. La mozione viene notificata al consigliere interessato dalla proposta di decadenza; entro 20 giorni dal ricevimento questi ha il diritto di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire eventuali documenti probatori. Trascorso questo termine, il Consiglio comunale delibera con voto palese la decadenza o la permanenza in carica del consigliere motivando la decisione.

5. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'articolo 10, comma 2 del presente statuto, e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni<sup>1</sup>.

6. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili

---

<sup>1</sup> **Interrogazione:** atto ispettivo consistente nella domanda scritta di uno o più consiglieri alla Giunta per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto o per conoscere provvedimenti adottati o adottandi sull'oggetto medesimo. È presentata al Presidente del Consiglio che provvede come da regolamento.

**Interpellanza:** atto ispettivo consistente nella domanda scritta di uno o più consiglieri alla Giunta per conoscere motivi o intendimenti della sua condotta su questioni di particolare rilievo. A differenza dell'interrogazione va illustrata e discussa in Consiglio comunale e non si esaurisce in una richiesta di informazioni, ma tende a provocare una presa di posizione da parte della Giunta. È presentata al Presidente del Consiglio che provvede come da regolamento.

**Mozione:** atto proposto da uno o più consiglieri inteso a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio comunale su un determinato argomento. È presentata al Presidente del Consiglio che provvede come da regolamento.

all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

7. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono, per iscritto oppure verbalmente nel corso del Consiglio comunale, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri, purché formulate per iscritto. Il regolamento comunale disciplina le forme ed i tempi di dialettica tra il Sindaco o gli Assessori delegati ed i consiglieri roganti.

8. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

9. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'articolo 59 D.Lgs. n. 267/00, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 8.

#### **Art. 16 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale istituisce commissioni consiliari con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, con apposita deliberazione approvata a maggioranza assoluta.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni ed il numero dei componenti, la loro competenza per materia, le modalità di interazione con il Consiglio comunale, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, hanno funzione propositiva e consultiva. Hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti dal Comune.

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

6. Alle commissioni consiliari non sono attribuiti poteri deliberativi.

#### **Art. 17 – Commissioni comunali**

1. Il Consiglio comunale istituisce commissioni comunali. I componenti di tali commissioni vengono nominati dalla Giunta comunale sulla base delle designazioni richieste dal Sindaco ai capigruppo consiliari, agli enti, alle associazioni e agli altri organismi e soggetti che sono

nelle stesse rappresentati.

2. Il regolamento stabilisce le modalità di interazione con il Consiglio comunale, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 18 – Garanzia delle minoranze e controllo consiliare**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine e di controllo sull'attività dell'Amministrazione. La presidenza di tali commissioni viene attribuita ad un consigliere di opposizione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

#### **Art. 19 – Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **CAPO II – La Giunta comunale**

#### **Art. 20 – Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero minimo di due e massimo di quattro Assessori, tra cui il Vicesindaco. L'effettiva composizione è determinata dal Sindaco.

2. Gli Assessori, e tra questi il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco una delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento.

#### **Art. 21 – Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono indirizzate al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente e diventano efficaci e irrevocabili una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati d'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Art. 22 – Convocazione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale si riunisce con le formalità che essa stessa stabilisce.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede e che determina l'ordine del giorno. In caso di assenza del Sindaco, tali competenze sono esercitate dal Vicesindaco.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. La Giunta comunale può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti alla stessa.
5. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
6. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario comunale con il compito di fornire supporto tecnico-giuridico ai quesiti posti dalla Giunta e di stendere il processo verbale delle deliberazioni assunte.
7. Le votazioni delle proposte devono avvenire sempre in forma palese.
8. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
9. Il Sindaco e gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione, con l'obbligo di allontanarsi dalla sala della seduta. Tale disposizione si applica anche al Segretario comunale che viene sostituito nelle funzioni di verbalizzante da un Assessore scelto dal Presidente.
10. Il processo verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario comunale.

### **CAPO III – Il Sindaco**

#### **Art. 23 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale.
3. Il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

#### **Art. 24 – Funzioni e competenze**

1. Il Sindaco, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili e urgenti, quale rappresentante della comunità locale.
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento.
4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, 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 degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/00, ovvero da apposito regolamento.

#### **Art. 25 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

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

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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 degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

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

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 7 consiglieri e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un apposito commissario governativo.

#### **Art. 27 – Cessazione dalla carica del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta

decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### TITOLO III:

## PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

### **CAPO I – Istituti di partecipazione**

#### **Art. 28 – Partecipazione popolare e libere forme associative**

1. L'Amministrazione ispira la sua attività ai principi della partecipazione democratica dei cittadini, siano essi singoli oppure associati.

2. L'Amministrazione sostiene e valorizza le libere forme associative quali strumenti di formazione dei cittadini e di partecipazione alla vita amministrativa del Comune.

3. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 2, il Comune:

a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, che operino sul territorio comunale e che abbiano il fine di rappresentare interessi diffusi o di promuovere valori educativi, sociali, culturali ed economici, che abbiano un atto costitutivo indicante finalità e caratteristiche, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione contemplando la possibilità di convenzioni e di sovvenzioni e contributi per la realizzazione di iniziative di interesse pubblico.

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, i programmi e i progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

c) favorisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;

d) può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni d'interesse pubblico;

e) può affidare ad associazioni e a comitati costituiti appositamente l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; in tal caso il rendiconto della spesa viene

approvato dalla Giunta.

Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:

- eleggibilità delle cariche
- volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri
- assenza di fini di lucro
- pubblicità degli atti e dei registri.

#### **Art. 29 – Consulte**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali le consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio comunale.

#### **Art. 30 – Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Della risposta viene informato il Consiglio comunale.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 31 – Petizioni.**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. Il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.



### **Art. 32 - Referendum**

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta del 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
  - a) statuto e i regolamenti comunali;
  - b) bilancio, tributi e tariffe ;
  - c) nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
  - d) dotazione organica del personale ;
  - e) Piano di Governo del Territorio e strumenti urbanistici attuativi;
  - f) progetti di opere pubbliche, dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo ed esecutivo.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti in materia giuridica nominati dalla Giunta comunale.
6. Un apposito regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.
7. Per quanto non disciplinato dallo statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali ad eccezione dei referendum nazionali.
9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se alla consultazione partecipa la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso contrario è da considerare respinto. Il Sindaco, sulla base dei risultati elettorali, proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.

### **CAPO II – Diritto di accesso e di informazione**

#### **Art 33 – Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, qualora

la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Sindaco individua presso il Palazzo del Municipio apposito spazio da adibire a Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire ai cittadini, l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale sovrintende all'affissione avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione assumendone la relativa responsabilità.

#### **Art 34 – Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti amministrativi e dei provvedimenti adottati dagli organi comunali, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini ad ottenere il rilascio di copia degli atti amministrativi, previa richiesta motivata e previo pagamento dei soli costi di riproduzione nonché degli eventuali diritti di ricerca e visura.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti, fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### **Art 35 – Difensore civico**

1. L'Amministrazione può istituire l'Ufficio del difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune. Contestualmente dovrà dotarsi di un apposito regolamento.

2. Spetta al difensore civico verificare, su istanza dei singoli cittadini ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale.

3. Il difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, riveli abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.

4. I consiglieri comunali, nell'ambito della loro funzione amministrativa, non possono rivolgere richieste di intervento al difensore civico.

5. Il difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, si darà luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.

6. Il difensore civico è nominato tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o

economia e commercio e equipollenti, con un'esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.

7. Per essere eletti difensore civico è necessario aver compiuto il quarantesimo anno d'età.

8. E' ineleggibile a difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.

9. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con la carica di Sindaco, di consigliere comunale, di Assessore e di revisore dei conti nonché con lo status di dipendente o Segretario del Comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di Sindaco, consigliere comunale e Assessore.

10. Il difensore civico rimane in carica per la durata di 5 anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e, comunque non oltre il massimo di 120 giorni successivi alla scadenza del suo mandato.

11. Il difensore civico può essere riconfermato per una sola volta.

12. Il Consiglio comunale, contestualmente alla nomina del difensore civico ne stabilisce il compenso annuo, che in ogni caso non può essere superiore all'indennità prevista per gli Assessori comunali.

13. Il difensore civico decade per la sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità di cui al comma 6; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

14. Il difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempimento ai doveri d'ufficio, con delibera motivata del Consiglio comunale assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

15. Il difensore civico invia annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, che può contenere suggerimenti e proposte per l'amministrazione, ed ha il diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.

16. Il Consiglio comunale può assicurare, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo mediante convenzione con altri Comuni o con la Comunità Montana della Valle Sabbia.

17. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

18. Per l'adempimento dei propri compiti, il difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali, a quelli delle aziende speciali e delle istituzioni dell'ente; ha diritto di effettuare accertamenti diretti, di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia ed informazione relativa alla questione trattata. Può convocare i funzionari del Comune per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti.

19. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio.

## TITOLO IV:

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### **CAPO I – L'organizzazione amministrativa**

##### **Art 36 – Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune svolge la propria attività amministrativa ispirandosi ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, spettanti al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della efficienza, della efficacia e dell'economicità di gestione, secondo i principi di correttezza e responsabilità.

##### **Art 37 – Dotazione organica e organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie disponibilità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.
2. Spetta alla Giunta comunale, a mezzo di apposito regolamento da adottare nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi, l'attribuzione di responsabilità e competenze, nonché definire la dotazione organica e i procedimenti per l'accesso all'impiego presso il Comune.

##### **Art 38 – Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dalla Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione.
3. La nomina, la durata, la conferma, la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, il Segretario Comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed in piena autonomia tecnica, di coordinamento e di direzione e con responsabilità di risultato.

##### **Art 39 – Compiti del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico -

amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti comunali e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere in ordine alla sola regolarità tecnica in relazione alle sue competenze;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **CAPO II – Servizi pubblici comunali**

### **Art. 40 - Servizi pubblici locali**

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

2. Il Comune realizza le proprie finalità e gestisce i propri servizi pubblici adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della valutazione economica e gestionale.

### **Art. 41 - Forme di gestione**

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

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamenti in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale pubblico locale.

4. Per altri servizi la comparazione deve essere effettuata tra gestione in economia,

costituzione di istituzioni, affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di Comuni o consorzio.

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

#### **Art. 42 - Gestione in economia**

1. Sono gestiti in economia i servizi di modeste dimensioni e che non richiedano 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 disciplinati da un apposito regolamento.

#### **Art. 43 – Aziende speciali e istituzioni**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda speciale e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e di revoca degli amministratori vengono definite nello statuto per le aziende speciali e dal Consiglio comunale, all'atto della costituzione, per le istituzioni.

4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune da cui dipendono, in particolare il Consiglio Comunale costituisce istituzioni mediante apposito atto, contenente il regolamento di disciplina dell'organizzazione, delle attività, della dotazione organica e dell'assetto organizzativo dell'istituzione stessa.

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

- a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra il Comune e l'azienda speciale;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

7. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 44 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana e gli altri Enti presenti sul territorio, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

### TITOLO V:

#### ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### **Art. 45 – Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge che la coordina con la finanza statale e quella regionale.

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

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

#### **Art. 46 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

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

3. Il Comune, per quanto possibile, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e, sulla base dei principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 47 – Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune ha un proprio demanio e un proprio patrimonio, in conformità alla legge.

2. Il Sindaco cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune che deve essere aggiornato annualmente. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio

sono personalmente responsabili il Sindaco e il Segretario.

3. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso a terzi con canoni la cui tariffa viene determinata dal Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni.

#### **Art. 48 – Bilancio comunale**

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione annuale redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

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

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

#### **Art. 49 – Rendiconto di gestione**

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

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

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo del bilancio una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **Art. 50 – Attività contrattuale**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio, che deve indicare il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 51 – Il revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti .



2. Il revisore dei conti resta in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

#### **Art. 52 – Tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge.

## TITOLO VI

### EFFICACIA E REVISIONE DELLO STATUTO

#### **Art. 53 – Entrata in vigore e modifica dello statuto**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il parere favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune, dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
4. La Giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

#### **Art. 54 - Revisione dello statuto**

1. La proposta di abrogazione integrale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di approvazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente. L'adozione delle due deliberazioni dev'essere contestuale; l'abrogazione del “vecchio” statuto assume efficacia con l'entrata in vigore del “nuovo” statuto.
2. Ogni proposta di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nella medesima tornata amministrativa.

## TITOLO VII

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### **Art. 55 – Lo statuto**

1. Lo statuto, informato al principio di unanime condivisione, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

#### **Art. 56 – Regolamenti**

1. I regolamenti vengono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Il Comune emana i regolamenti:

- nelle materie ad esso demandate dalla legge;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

In particolare devono essere adottati i seguenti regolamenti:

- regolamento del Consiglio comunale;
- regolamento per il funzionamento degli istituti di partecipazione;
- regolamento comunale sul diritto di accesso alle informazioni, ai documenti amministrativi e per la disciplina del procedimento amministrativo;
- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- regolamento per l'indizione del referendum popolare

3. I regolamenti entrano in vigore in seguito a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio, per consentirne l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.