



COMUNE DI LUMEZZANE  
Provincia di Brescia

# ***STATUTO DEL COMUNE DI LUMEZZANE***

*Provincia di Brescia*

Adottato con deliberazione di C.C. n. 79 del 10/10/1991

Modificato con deliberazioni di C.C. n. 1 del 08/01/1992  
n. 39 del 04/05/1994  
n. 82 del 15/12/1999  
n. 30 del 16/04/2004  
n. 13 del 29/03/2011  
n. 62 del 26/09/2013

# **INDICE**

## **TITOLO I Principi generali**

- Art. 1 – COMUNE DI LUMEZZANE*
- Art. 2 – TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA*
- Art. 3 – FINALITA'*
- Art. 4 – PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE*
- Art. 5 – PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E COOPERAZIONE*
- Art. 6 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE*
- Art. 7 – TUTELA E RECUPERO DELL'AMBIENTE, DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO*
- Art. 8 – PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELL'ISTRUZIONE, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO*
- Art. 9 – ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO*
- Art. 10 – SVILUPPO ECONOMICO*
- Art. 11 – SERVIZI PUBBLICI*

## **TITOLO II L'ordinamento istituzionale del Comune**

### **Capo I I CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 12 – IL CONSIGLIERE COMUNALE*
- Art. 13 – DOVERI DEL CONSIGLIERE*
- Art. 14 – POTERI DEL CONSIGLIERE*
- Art. 15 – DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE – SURROGAZIONE E SUPPLENZA*
- Art. 16 – CONSIGLIERE ANZIANO*
- Art. 17 – GRUPPI CONSILIARI*

### **Capo II IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 18 – IL CONSIGLIO COMUNALE. I POTERI*
- Art. 19 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO*
- Art. 20 – PRIMA ADUNANZA*
- Art. 21 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE*
- Art. 22 – ORDINE DEL GIORNO*
- Art. 23 – CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE*
- Art. 24 – NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE*
- Art. 25 – NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI*
- Art. 26 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE*
- Art. 27 – AUDIZIONE DI TECNICI SPECIALISTI*
- Art. 28 – DELLE VOTAZIONI*
- Art. 29 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*
- Art. 30 – COMMISSIONI D'INCHIESTA*
- Art. 31 – REGOLAMENTO INTERNO*
- Art. 32 – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO*

### **Capo III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Sezione I – ELEZIONE – DURATA IN CARICA – REVOCA**

- Art. 33 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – NOMINA*
- Art. 34 – INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE*

- Art. 35 – *DECADENZA DELLA GIUNTA*  
Art. 36 – *DIMISSIONI DEL SINDACO*  
Art. 37 – *DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE*  
Art. 38 – *REVOCA DEGLI ASSESSORI*

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

- Art. 39 – *ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA*  
Art. 40 – *ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE*  
Art. 41 – *ADUNANZE E DELIBERAZIONI*

### **Capo IV IL SINDACO**

- Art. 42 – *FUNZIONI*  
Art. 43 – *ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE*  
Art. 44 – *ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA*  
Art. 45 – *ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE*  
Art. 46 – *VICESINDACO*  
Art. 47 – *MOZIONE DI SFIDUCIA*  
Art. 48 – *DECADENZA DEL SINDACO*  
Art. 49 – *DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE*

### **Capo V PARI OPPORTUNITÀ**

- Art. 50 – *PARI OPPORTUNITA'*  
Art. 51 – *COMMISSIONE "PARI OPPORTUNITÀ"*  
Art. 52 – *DEROGA*

### **Capo VI INELEGGIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

- Art. 53 - *RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEI VARI ORGANISMI*  
Art. 53bis - *POTERE SOSTITUTIVO*

### **Capo VII PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

- Art. 54 - *SPESE ELETTORALI*

## **Titolo III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

- Art. 55 - *PARTECIPAZIONE*  
Art. 56 - *ISTANZE*  
Art. 57 - *PETIZIONI*  
Art. 58 - *DIRITTO DI INIZIATIVA*  
Art. 59 - *PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA*  
Art. 60 - *REFERENDUM CONSULTIVO*

### **Capo II PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 61 - *INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

### **Capo III DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Art. 62 - *DIRITTO DI ACCESSO*  
Art. 63 - *DIRITTO DI INFORMAZIONE*

**Capo IV**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

*CAPO ABROGATO*

**Titolo IV**  
**DECENTRAMENTO**

*TITOLO ABROGATO*

**Titolo V**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

*Art. 72 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE*  
*Art. 73 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI*  
*Art. 74 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE*  
*Art. 75 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA'*  
*Art. 76 - VICESEGRETARIO*

**Capo II**  
**DIRIGENZA**

*Art. 77 - DIRIGENTI D'UFFICIO E DI SERVIZIO*  
*Art. 78 - INCARICHI DI DIRIGENZA*  
*Art. 79 - COLLABORAZIONI ESTERNE*  
*Art. 80 - DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI*

**Capo III**  
**UFFICI E PERSONALE**

*Art. 81 - UFFICI*  
*Art. 82 - PERSONALE*

**Titolo VI**  
**ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE LOCALE**

*Art. 83 - FORME DI GESTIONE*  
*Art. 84 - ACCORDI DI PROGRAMMA*  
*Art. 85 - GESTIONE IN ECONOMIA*  
*Art. 86 - AZIENDA SPECIALE*  
*Art. 87 - ISTITUZIONE*  
*Art. 88 - NOMINA E REVOCA*  
*Art. 89 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE*  
*Art. 90 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI*

**Titolo VII**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**

*Art. 91 - PRINCIPI E CRITERI*

*Art. 92 - REVISORE DEI CONTI*  
*Art. 93 - DEMANIO E PATRIMONIO*  
*Art. 94 - BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI*  
*Art. 95 - CONTRATTI*  
*Art. 96 - CONTABILITA' E BILANCIO*

**Titolo VIII**  
**REVISIONE DELLO STATUTO**

*Art. 97 - MODALITA'*  
*Art. 98 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE*  
*Art. 99 - ENTRATA IN VIGORE*

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art. 1**

#### **COMUNE DI LUMEZZANE**

1. Il Comune di Lumezzane è l'Ente democratico e di autogoverno della Comunità nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art. 2**

#### **TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA**

1. Il Comune di Lumezzane è costituito dalle popolazioni e dai territori delle frazioni di Fontana, Gazzolo, Pieve, S. Apollonio, S. Sebastiano, Valle, Villaggio Gnutti e loro borgate.
2. Capoluogo è S. Sebastiano ove è posta la sede degli organi comunali.
3. Il Comune di Lumezzane fa parte della Comunità Montana della Valle Trompia.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
5. Nell'uso del gonfalone e dello stemma si osservano le norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.

#### **Art. 3**

#### **FINALITA'**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, anche ai fini del miglioramento della qualità della vita. Garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche ed amministrative, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, finalizzate al raggiungimento della giustizia sociale.
2. Il Comune ritiene essenziale promuovere i valori della solidarietà ed opera per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la

libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

3. Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e proprie scelte un'attività o una funzione che concorra al progresso della Comunità.

#### **Art. 4**

### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana interessanti il suo territorio, il Comune provvede ad acquisire i pareri delle formazioni sociali, economiche, culturali e sindacali operanti nel suo territorio nella materia alla quale i programmi o piani si riferiscono.
3. I cittadini singoli od associati possono comunque esprimere il loro parere per il conseguimento dei fini di cui al punto 2 del presente articolo.

#### **Art. 5**

### **PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente anche attraverso l'istituzione di Consigli di frazione, per i quali verrà adottato apposito Regolamento.
2. Svolge ogni utile azione tesa ad assicurare a tutti i cittadini, con particolare attenzione ai problemi degli immigrati, un reale inserimento nella Comunità e nei suoi organismi di partecipazione.
3. Riconosce che presupposto indispensabile della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, mediante Regolamento, l'istituzione di mezzi e strumenti a ciò idonei.
4. Il Comune, per favorire un efficiente ed efficace esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 6**

## **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SOCIALE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Nell'obiettivo della sicurezza sociale opera mediante l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e comunque alle aree di maggior disagio e a tutte quelle categorie di cittadini che abbiano bisogno di interventi volti alla promozione o conservazione dell'integrità psicofisica, anche mediante ricorso a convenzioni con Cooperative di volontariato e Istituzioni operanti nel settore.
3. Per la programmazione di una adeguata politica di interventi socio-assistenziali il Comune istituisce, con atto formale, apposita "Consulta Permanente" costituita dai rappresentanti del Consiglio comunale, delle Associazioni di volontariato e non, operanti nel settore delle parrocchie ricompresi in apposito albo comunale istituito secondo criteri determinati dal Consiglio comunale e stabiliti in apposito Regolamento.

### **Art. 7**

## **TUTELA E RECUPERO DELL'AMBIENTE, DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere l'ambiente e tutelare il patrimonio naturale e paesaggistico, anche mediante la collaborazione delle Associazioni volontarie in campo agro-forestale e antincendio, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, nonché recuperare tramite progetti di risanamento le principali aree di degrado, fra le quali è prioritaria il bacino del Gobbia.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

### **Art. 8**

## **PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELL'ISTRUZIONE, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, comprese le sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali e ne assicura la massima diffusione anche attraverso la valorizzazione ed il potenziamento delle risorse e delle strutture pubbliche collaborando, per quanto gli compete, con gli operatori



del mondo della scuola. A tal fine ritiene fondamentali, e privilegia, quelle scelte atte a favorire l'istruzione, sino ai massimi livelli e la formazione professionale di ogni singolo cittadino con particolare attenzione all'emergere di nuove professioni.

2. Incoraggia e favorisce il turismo sociale e giovanile, lo sport dilettantistico ed amatoriale in tutte le sue manifestazioni e fra queste la caccia e la pesca, intese come sana occupazione del tempo libero, radicate profondamente nelle tradizioni locali.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce e tutela Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, nonché a gruppi spontanei di cittadini.
4. I modi di utilizzo e gestione delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal Regolamento che dovrà prevedere il concorso e l'accesso delle Associazioni.

## **Art. 9**

### **ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune esercita il diritto di gestione del proprio territorio, mediante la promozione ed attuazione di un organico assetto nel quadro dello sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e per la fruizione del tempo libero, degli impianti industriali, commerciali e turistici.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Attua concrete iniziative per la salvaguardia del verde, dispone l'inventario delle relative aree.
4. Favorisce la costituzione di cooperative edilizie tra cittadini.
5. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
6. Attua un sistema coordinato di traffico, di circolazione e sosta adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche e comunque nel quadro della irrinunciabile tutela del pedone.
7. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
8. Il controllo e la vigilanza ambientale, urbanistica ed edilizia da effettuare con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali è esercitato dai titolari dei

competenti servizi comunali, che provvedono altresì a sanzionare le relative violazioni.

## **Art. 10**

### **SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce le varie forme di cooperazione tra i cittadini e l'organizzazione dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato, realizza piani di sviluppo dell'edilizia industriale anche al fine di perseguire la bonifica del centro abitato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'Associazionismo.
3. A tal fine individua nella Conferenza Economica Comunale Permanente lo strumento per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai commi precedenti.

## **Art. 11**

### **SERVIZI PUBBLICI**

Il Comune può gestire i servizi pubblici anche mediante:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione, per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale, di cooperative di volontariato, di consorzi e di istituzioni; il convenzionamento con Associazioni di volontariato non aventi fini di lucro e comitati utenti.

## **TITOLO II**

### **L'ordinamento istituzionale del Comune**

#### **Capo I**

## **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 12**

#### **IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Le indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabilite dalla Legge.

### **Art. 13**

#### **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari, delle quali fanno parte. Coloro che, senza giustificato motivo non intervengono per un intero anno consecutivo sono dichiarati decaduti.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, trascorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, al fine di garantire all'interessato il diritto di far valere le eventuali cause giustificative.
3. I Consiglieri comunali hanno altresì il dovere di prender parte ai lavori delle Commissioni nelle quali sono stati nominati. La mancata partecipazione alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo comporta la decadenza dalla nomina pronunciata dall'Organo competente nei modi previsti dal Regolamento.
4. Ogni Consigliere deve comunicare, annualmente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento e dalle disposizioni di legge vigenti, i redditi posseduti.

### **Art. 14**

#### **POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni su materie di competenza della Giunta, la trattazione delle quali è estesa ai Consiglieri secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. Ha diritto di conferire con il Segretario Generale e con i Capiservizio per visionare con immediatezza tutti i provvedimenti, le deliberazioni ed i relativi atti istruttori, e ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte

le notizie, le informazioni e la relativa documentazione, utile all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **Art. 15**

### **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE - SURROGAZIONE E SUPPLENZA**

1. Nei Consigli comunali 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.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, 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 1.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono presentate secondo le modalità previste dalla legge, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. La surroga o la sostituzione temporanea devono essere iscritte rispettivamente al punto primo e secondo dell'Ordine del Giorno.
5. Qualora il Presidente non provveda ad iscrivere l'argomento all'Ordine del Giorno, entro il termine di cui al 3 comma, interverrà in via sostitutiva il Prefetto.

## **Art. 16**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, comma 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del

Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 73, comma 11 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al comma 1, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 17**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento, da uno o più componenti ed al loro interno eleggono il Capogruppo.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, mezzi e strutture tali da consentire l'adempimento dei propri compiti istituzionali in condizioni ottimali.
3. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

### **Capo II IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 18**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE. I POTERI**

1. Il Consiglio comunale di Lumezzane rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **Art. 19**

#### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, il quale ha i poteri deferitigli dal presente Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio è nominato dal Consiglio comunale dopo la convalida degli eletti, fra i componenti il Consiglio, nella prima adunanza con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informativa ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Egli esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio ne fa le veci il Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

## **Art. 20**

### **PRIMA ADUNANZA**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale è riservata alla convalida degli eletti ed alla discussione ed approvazione in apposito documento degli indirizzi generali di governo.
2. Alla convocazione provvede il Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente e del Vicepresidente dell'assemblea entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa partecipano tutti i Consiglieri presenti.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 24 e 25 del presente Statuto.

## **Art. 21**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente, di propria iniziativa, con un preavviso non inferiore ad otto giorni.
2. Il Presidente convoca il Consiglio anche:
  - a) su richiesta del Sindaco;

- b) su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica.
3. Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la domanda, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.
  4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso non inferiore a ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
  5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale e nei casi previsti dalla legge vi provvede il Prefetto previa diffida al Presidente ad adempiere nel termine di otto giorni.
  6. Delle sedute del Consiglio deve essere data ampia pubblicizzazione.

## **Art. 22**

### **ORDINE DEL GIORNO**

L'Ordine del Giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente, secondo le norme del Regolamento e comunque dando priorità di trattazione agli argomenti non discussi nella precedente seduta consiliare ancorché iscritti in quell'Ordine del Giorno.

## **Art. 23**

### **CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione, con allegato Ordine del Giorno, deve essere pubblicato e trasmesso ai Consiglieri secondo le norme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 24**

### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. *ABROGATO*

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'Ordine del Giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità della adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 25**

#### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non è approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.
2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 26**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Il Comune favorisce l'accesso alle sedute consiliari di tutti i mezzi di comunicazione di massa allo scopo di rendere partecipi i cittadini ai lavori del Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 27**

#### **AUDIZIONE DI TECNICI SPECIALISTI**



Al fine di acquisire pareri a carattere consultivo in ordine a materie di competenza consigliare la Giunta o 1/3 dei Consiglieri possono chiedere l'audizione di tecnici specialisti e dei Revisori dei Conti nel corso delle sedute consiliari.

## **Art. 28**

### **DELLE VOTAZIONI**

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

## **Art. 29**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale si può articolare in Commissioni consiliari permanenti, a carattere consultivo ed a rappresentanza proporzionale realizzata mediante voto plurimo.
2. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro composizione, i membri effettivi ed i supplenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti e dalle Aziende dipendenti del Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del Bilancio e del Patrimonio comunale secondo le modalità previste dal Regolamento di cui al comma 2. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
4. Il Sindaco, gli Assessori e tutti gli altri Consiglieri hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.
5. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
6. Può essere altresì istituita una commissione consiliare con funzioni di controllo e garanzia; le modalità di nomina, composizione e durata della stessa sono disciplinate dal Regolamento di cui al precedente comma 2, fermo restando che la presidenza è attribuita alle opposizioni; alla predetta commissione fanno capo anche le funzioni di vigilanza eventualmente previste dagli Statuti delle Aziende Speciali del Comune.

## **Art. 30**

### **COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. Commissioni speciali possono essere costituite su proposta di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

## **Art. 31**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al capo I ed al capo II del presente titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

## **Art. 32**

### **SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto nelle forme e nei modi previsti dalla legge:
  - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
    - 2) dimissioni o decadenza di almeno la metà dei Consiglieri;
  - c) quando non sia approvato nei termini il Bilancio;
  - d) in caso di approvazione di mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.
2. Lo scioglimento, commissariamento e rinnovo del Consiglio comunale sono regolati ai sensi degli artt. 141 e 143 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. 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. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

### **Capo III LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Sezione I - ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**

#### **Art. 33**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - NOMINA**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori entro la misura massima prevista dalla legge, da lui nominati anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale ed aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale e di Assessore.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui il Vicesindaco nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne di cui all'art. 50 del presente Statuto e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.
4. Il Sindaco dà atto della condizione di cui al comma 3 nel documento di nomina che dovrà essere presentato al Consiglio comunale nella sua prima adunanza dopo la convalida degli eletti.
5. Il Consiglio discute ed approva in un apposito documento gli indirizzi generali di governo.

#### **Art. 34**

## **INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Chi in due mandati consecutivi è stato componente della Giunta comunale non può esservi nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
4. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.
5. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

### **Art. 35**

#### **DECADENZA DELLA GIUNTA**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### **Art. 36**

#### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e determinano la decadenza della Giunta e del Consiglio comunale, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
2. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### **Art. 37**

## **DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le cause previste dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

### **Art. 38**

#### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

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

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

### **Art. 39**

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.
5. In mancanza del Sindaco o del Vicesindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni ai singoli Assessori e le successive modifiche.

### **Art. 40**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione 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 e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Generale o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 41**

### **ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. I Revisori dei Conti possono essere invitati dal Sindaco alle sedute della Giunta alle quali partecipano senza diritto di voto.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

#### **Capo IV IL SINDACO**

#### **Art. 42**

### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione ed è la massima autorità sanitaria locale.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco è, altresì, Ufficiale di Governo.
6. Prima di assumere le funzioni il Sindaco deve prestare giuramento dinanzi al Prefetto, secondo la formula prevista dall'art. 11 del T.U. 10 gennaio 1957, n. 3.

### **Art. 43**

#### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) nomina e revoca gli Assessori e provvede alla loro surroga;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) impartisce direttive al Segretario Generale in ordine gli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) ha facoltà di delega;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale a seconda delle rispettive competenze;
- i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; tale competenza può essere attribuita alla Giunta;
- j) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- k) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni di polizia amministrativa, le concessioni ed autorizzazioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, di espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, come da apposito Regolamento;
- o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta, del Segretario Generale, dei Dirigenti;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;

- r) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, l'Organo Regionale di Controllo adotta il provvedimento sostitutivo ai sensi dell'art. 48 della legge 142/90;
- s) 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 dallo Statuto e dal Regolamento comunale;
- t) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale;
- u) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
- v) esercita nei servizi di competenza statale tutte le altre attribuzioni conferitegli dalle leggi.

#### **Art. 44**

#### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le società per azioni, a cui l'Ente partecipa, tramite rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società, delle quali il Comune fa parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 45**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) esercita i poteri di polizia negli Organismi pubblici di partecipazione popolare, presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi.



## **Art. 46**

### **VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla legge.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni, adottato ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 47**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 48**

### **DECADENZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco decade:
  - a) in caso di scioglimento del Consiglio comunale;

- b) in caso di approvazione da parte del Consiglio di mozione di sfiducia motivata e sottoscritta dai 2/5 dei consiglieri assegnati, di cui all'art. 52 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 49**

### **DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE**

Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Capo V Pari opportunità**

#### **Art. 50**

### **PARI OPPORTUNITA'**

Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti.

#### **Art. 51**

### **COMMISSIONE "PARI OPPORTUNITÀ"**

1. E' istituita nel Comune di Lumezzane la Commissione "Pari opportunità" con il compito di formulare proposte ed osservazioni, nonché pareri, su questioni attinenti alla condizione femminile e che possono venire sviluppate in politiche di pari opportunità.
2. La Commissione "Pari opportunità" è composta da 9 componenti, nominati dal Sindaco su proposta dei Gruppi politici.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente ed il VicePresidente.

4. La Commissione redige il proprio Regolamento che sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

#### **Art. 52**

#### **DEROGA**

Qualora il Sindaco, il Consiglio e la Giunta comunale, nei casi di rispettiva competenza nella nomina di rappresentanti degli organismi indicati nell'art. 50 e in tutti gli altri casi che comportino rappresentanza femminile, si trovino nella obiettiva condizione di dover derogare all'obbligo previsto dal presente Statuto, devono ottenere preventivo parere della Commissione per le pari opportunità, del quale il Consiglio comunale deve essere informato dal Sindaco nella prima seduta consiliare successiva al rilascio di detto parere.

#### **Capo VI**

#### **Ineleggibilità ed Incompatibilità**

#### **Art. 53**

#### **RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEI VARI ORGANISMI**

1. I rappresentanti del Comune di nomina rispettivamente del Sindaco o del Consiglio comunale devono avere i requisiti previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale.
2. Non devono, inoltre, essere parenti entro il terzo grado in via diretta e collaterale del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, del Segretario Generale, dei Dirigenti e degli eventuali consulenti del Comune.

#### **Art. 53 bis**

#### **POTERE SOSTITUTIVO**

1. In caso di interdizione dei componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli per violazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D- Lgs. 39/2013, il relativo potere è esercitato:
  - a) per la Giunta ed il Consiglio comunale, da un commissario ad acta;
  - b) per il Sindaco, dal Vice Sindaco;
  - c) per i Dirigenti o Titolari di posizione organizzativa, dal Segretario generale.
2. Al verificarsi della causa di interdizione il Segretario, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ne dà comunicazione ai soggetti interessati ed alla Prefettura - UTG e procede, laddove necessario, alla nomina di un

commissario ad acta, scegliendolo tra il personale dirigente della pubblica amministrazione. I relativi costi sono a carico dei componenti dell'organo interdetto che abbiano contribuito con il loro voto a conferire gli incarichi dichiarati nulli.

## **Capo VII Pubblicità delle spese elettorali**

### **Art. 54**

#### **SPESE ELETTORALI**

1. I delegati delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la campagna elettorale del Sindaco e della lista dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza dei fondi di copertura.
2. La dichiarazione contiene l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro 60 giorni dalla data delle elezioni. Il rendiconto denuncia almeno le principali voci di spesa ed i mezzi di finanziamento.
3. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicati all'albo pretorio per il periodo di 30 giorni.

## **Titolo III Partecipazione popolare**

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

### **Art. 55**

#### **PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione della popolazione residente all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini e con particolare riguardo alle persone deboli, il Comune riconosce, valorizza, sostiene le libere forme associative di volontariato e di cooperazione dei cittadini che, senza fine di lucro, promuovono iniziative dirette a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della Comunità.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il Consiglio comunale può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici, sociali e singole persone su specifici problemi. Può altresì deliberare la convocazione, secondo le modalità previste dal Regolamento, di Consigli comunali aperti e di Assemblee pubbliche.
5. Gli Istituti di partecipazione sono disciplinati da apposito Regolamento.

## **Art. 56**

### **ISTANZE**

1. I cittadini residenti, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni delle quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, 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. 57**

### **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al comma 5 dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dalla Commissione consiliare competente entro 30 giorni dalla presentazione. La Commissione ne informa il Presidente del Consiglio comunale.
4. Se il termine previsto al comma 3 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 Presidente del Consiglio comunale è comunque tenuto a porre la petizione all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio. Ove questi non vi provveda, la petizione è iscritta di diritto all'O.d.G. della prima seduta utile del Consiglio comunale.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 58**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 1/15 degli elettori risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) Revisione dello Statuto;
  - b) Tributi, tariffe e Bilancio;
  - c) Espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) Designazioni e nomine;
  - e) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria comunale.

## **Art. 59**

### **PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA**

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di 60 giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione in seduta aperta alla cittadinanza da tenersi secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. Entro i 30 giorni successivi il Consiglio comunale deve deliberare sulla proposta.
4. Scaduto il termine senza convocazione da parte del Presidente del Consiglio comunale, la proposta è scritta di diritto all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale.

## **Art. 60**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. E' ammesso Referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale per materie che non siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio. E' escluso nei casi previsti dall'art. 58, comma 3, del presente Statuto.
2. Può essere ammesso Referendum consultivo, sentito il parere della Commissione di cui al comma 3:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia richiesta da parte di un 1/15 degli elettori, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il giudizio di ammissibilità del Referendum è rimesso alla Commissione tecnica nominata, di volta in volta, dal Consiglio comunale con i seguenti compiti:
  - a) ammissibilità per materia;
  - b) riscontro sulla validità della formulazione del quesito referendario;
  - c) verifica della regolarità della presentazione delle firme.Acquisito il predetto parere di ammissibilità, la Giunta sottopone all'esame del Consiglio comunale l'indizione del Referendum.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per l'espletamento del Referendum consultivo e la relativa raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
5. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno partecipato alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.
6. Il Referendum è dichiarato valido qualora abbia partecipato al voto la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto al voto.

7. Il Referendum consultivo non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
8. Non è ammesso, in unica tornata amministrativa, lo svolgimento di più di tre consultazioni referendarie.
9. Hanno diritto di voto tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età ed in possesso dei requisiti civili.

## **Capo II** **Partecipazione al procedimento amministrativo**

### **Art. 61**

#### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali e per i provvedimenti contingibili ed urgenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera dei soggetti singoli nonché di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi e comunque mediante altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.



8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Capo III Diritto di accesso e di informazione**

#### **Art. 62**

#### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 63**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al presente articolo.
2. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

**Capo IV**  
**Il difensore civico**  
**Articoli dal 64 al 70**

**ABROGATO**

**Titolo IV**

**Decentramento**  
**Articolo 71**

**ABROGATO**

**Titolo V**  
**Organi burocratici ed uffici**

**Capo I**  
**Segretario Comunale**

**Art. 72**

**PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
2. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

3. Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme di legge e del presente Statuto.
4. Presiede le Commissioni di concorso e di selezione riguardanti il personale dipendente secondo quanto previsto dal Regolamento.
5. Presiede le Commissioni di gara per tutti gli appalti che coinvolgono più uffici e servizi.
6. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
7. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia nei limiti previsti dalla legislazione vigente.
8. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza dei Dirigenti. Solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### **Art. 73**

#### **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende alle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, assolve l'alta direzione complessiva dei servizi e degli uffici, è capo del personale ed assume tutte le iniziative volte ad assicurare unitarietà di conduzione nelle gestioni amministrative affidate alla sfera burocratica.
2. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.
3. Il Segretario comunale ed i Dirigenti esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.
4. Provvede al rogito dei contratti nei quali il Comune è parte o vi abbia interesse.

#### **Art. 74**

#### **ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro del Comune, e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio comunale ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### **Art. 75**

#### **ATTRIBUZIONI DI LEGALITA'**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

#### **Art. 76**

#### **VICESEGRETARIO**

Il Dirigente degli affari istituzionali ed amministrativi, in possesso dei requisiti previsti dalle norme in materia per l'accesso dall'esterno al posto ricoperto, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" del Segretario comunale, secondo le modalità predeterminate dal Regolamento organico, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

### **Capo II DIRIGENZA**

#### **Art. 77**

## **DIRIGENTI D'UFFICIO E DI SERVIZIO**

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza della gestione e del pieno adempimento delle funzioni loro affidate dal presente Statuto e dalla legge.
2. Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dai Regolamenti, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.
3. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di governo dell'Ente.
4. Nell'ambito degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che non comportano impegno di spesa, ferme restando le competenze degli altri Organi del Comune e delle Circoscrizioni, spetta ai Dirigenti preposti alla direzione di unità operative di massima dimensione, l'adozione di licenze ed autorizzazioni.
5. Spetta ai Dirigenti il controllo dei lavori e liquidare le spese a calcolo, dipendenti da lavori, provviste o forniture, entro i limiti degli impegni, formalmente assunti, derivanti da contratti o da precedenti deliberazioni; controllare la puntuale esecuzione ed adempimento di tutti i contratti o convenzioni, comunque denominati.
6. Spetta ai Dirigenti il rilascio di tutti gli atti ricognitivi, di valutazione o di intimazione che la Legge e lo Statuto non riservano agli Organi del Comune e delle Circoscrizioni.
7. Spetta inoltre ai Dirigenti:
  - a) presiedere le gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la disciplina dei contratti;
  - b) sottoscrivere gli atti rogati dal Notaio e dal Segretario comunale;
  - c) stipulare i contratti, per i quali è stato redatto verbale di aggiudicazione in seguito a gare di asta pubblica o di licitazione privata, presiedute dallo stesso Dirigente, negli altri casi provvede il Segretario comunale;
  - d) presiedere le Commissioni di concorso, secondo le modalità stabilite all'apposito Regolamento organico del personale;
  - e) esprimere il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n. 142;
  - f) amministrare gli stanziamenti di Bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti;
  - g) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di legge e Regolamenti;
  - h) assistere, ove previsto, gli Organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione comunale;
  - i) rappresentare, se nominato, il Comune in Enti, Aziende e Società a partecipazione comunale;
  - j) irrogare le sanzioni del richiamo scritto e della censura ai dipendenti del servizio di appartenenza;

- k) attuare per comprovate esigenze la mobilità dei dipendenti all'interno del servizio a cui appartengono.

## **Art. 78**

### **INCARICHI DI DIRIGENZA**

1. Il Comune può, in caso di vacanza nel posto o per il conferimento di incarichi richiedenti alta specializzazione, procedere all'assunzione di personale esterno, in misura comunque non superiore al 20% dei posti previsti in organico per la qualifica dirigenziale.
2. L'assunzione è disposta, a seguito di concorso per titoli e colloquio, con deliberazione del Consiglio comunale, che fissa la durata e la retribuzione. L'eventuale rinnovo deve essere disposto, con motivata deliberazione del Consiglio stesso e per un periodo complessivo non superiore a cinque anni.
3. I Dirigenti esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Non può essere conferita ad essi la funzione di Vicesegretario.
4. I Dirigenti esterni sono soggetti alle norme stabilite per i Dirigenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

## **Art. 79**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento potrà prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## **Art. 80**

### **DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI**

1. Il Consiglio comunale individua le aree omogenee raggruppanti più uffici o servizi. Il Sindaco conferisce l'incarico di direzione e di coordinamento delle predette aree a Dirigenti della qualifica apicale.
2. Il Consiglio comunale determina, altresì, l'ammontare del trattamento economico aggiuntivo nei limiti e secondo le direttive previste dalla legge e dagli accordi sindacali di categoria.

## **Capo III UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 81**

#### **UFFICI**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi ed è informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e dei gradi di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
  - c) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei funzionari ed impiegati;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 82**

#### **PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzativi della Commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

## **Titolo VI**

## **ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE LOCALE**

### **Art. 83**

#### **FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa delle 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 affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 84**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma.
2. L'accordo di programma deve:
  - a) assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti a livelli istituzionali coinvolti;
  - b) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e ogni altro connesso adempimento necessario alla realizzazione dell'accordo. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti;
  - c) individuare attraverso strumenti appropriati, quali piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - d) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.



3. Al fine di verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco se la competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi d'intervento è del Comune, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
5. Qualora l'accordo di programma sia adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici, e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
6. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni. La mancata deliberazione nel termine di 30 giorni equivale a ratifica.
7. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le norme concernenti gli accordi di programma di cui alla Legge 08 giugno 1990, n. 142.

#### **Art. 85**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.

#### **Art. 86**

#### **AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio comunale nel rispetto delle norme legislative statutarie delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco, al di fuori dei componenti il Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne di cui all'art. 50 del presente Statuto.

4. Il relativo Statuto disciplina le incompatibilità dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del Presidente con gli Organi elettivi e amministrativi del Comune.

## **Art. 87**

### **ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del Rendiconto Consultivo dell'istituzione.
5. Gli Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **A) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra i cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, con esclusione dei Consiglieri comunali e delle persone in condizioni di incompatibilità previste dal Regolamento delle istituzioni nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne di cui all'art. 50 del presente Statuto.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, le incompatibilità, la durata in carica, la posizione giuridica o lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **B) IL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### C) IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il Responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

#### **Art. 88**

#### **NOMINA E REVOCA**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne di cui all'art. 50 del presente Statuto.
2. Il documento, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza consiliare.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Sindaco stesso che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 89**

#### **SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

Negli Statuti di società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 90**

#### **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere o ricercare le forme associative più appropriate di quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo VII**

### **Ordinamento finanziario**

#### **Art. 91**

#### **PRINCIPI E CRITERI**

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune, ricorrendo anche a forme di controllo interno della gestione secondo le modalità previste da apposito Regolamento.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo e di impulso, di proposte di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 92**

#### **REVISORE DEI CONTI**

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità

fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **Art. 93**

#### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo norme stabilite dal Regolamento di contabilità.
4. La custodia del patrimonio del Comune è affidata ai consegnatari.
5. La vigilanza del patrimonio comunale compete all'ufficio Ragioneria.

### **Art. 94**

#### **BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati, in via prioritaria, in affitto, con l'osservanza delle norme di legge e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

### **Art. 95**

#### **CONTRATTI**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.

## **Art. 96**

### **CONTABILITA' E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. I Bilanci e Rendiconti degli Enti, Organismi, Istituzioni, Aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al Bilancio ed al Conto Consuntivo del Comune.
3. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il Conto Consuntivo è allegato al Conto Consuntivo del Comune.
4. Al Conto Consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo Bilancio approvato da ciascuna delle Società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

## **Titolo VIII**

### **Revisione dello Statuto**

## **Art. 97**

### **MODALITA'**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

**Art. 98**

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Il Regolamento interno del Consiglio comunale, adeguato al presente Statuto entro 90 giorni dalla sua approvazione da parte dell'O.RE.CO, entrerà in vigore contemporaneamente allo Statuto stesso.

**Art. 99**

**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto entra in vigore alla prima elezione del consiglio comunale ai sensi della Legge 25 marzo 1993, n. 81 "Elezione diretta del Sindaco".