

**COMUNE DI MONTIRONE**

Provincia di Brescia

# **STATUTO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO  
COMUNALE N°57 E 65/1999**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI  
CONSIGLIO COMUNALE N°35/2004**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI  
CONSIGLIO COMUNALE N°48 DEL 08/10/2019**

## Sommario

<b>Titolo I - PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI</b>	
.....	5
Art. 1 - Definizione .....	5
Art. 2 - Territorio .....	5
Art. 3 - Stemma e gonfalone .....	6
Art. 4 - Albo on line .....	7
<b>Titolo II - FINALITA' COMPITI E FUNZIONI</b>	7
Art. 5 - Finalità .....	7
Art. 6 - Funzioni .....	9
Art. 7 - Compiti del comune per servizi di competenza statale e regionale .....	10
Art. 8 - Rapporti istituzionali .....	10
Art. 9 - Ricognizione compiti e funzioni .....	11
<b>TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE</b>	11
Capo I - Organi istituzionali .....	11
Art. 10 - Gli organi .....	11
Art. 11 - Gli Amministratori .....	11
Capo II - Il Consiglio Comunale .....	12
Art. 12 - Composizione ed elezione .....	12
Art. 13 - Funzioni .....	12
Art. 14 - Competenze .....	13
Art. 15 - Presidenza del Consiglio Comunale .....	15
Art. 16 - Prima adunanza .....	17
Art. 17 - Sedute e deliberazioni .....	18
Art. 18 - Pubblicazione delle deliberazioni .....	19
Art. 19 - Pubblicità delle sedute .....	19
Art. 20 - Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni .....	19
Art. 21 - Votazioni .....	20
Art. 22 - I consiglieri comunali .....	20
Art. 23 Il Consigliere incaricato .....	23
Art. 24 - Gruppi consiliari .....	23
Art. 25 - Assessori non Consiglieri Comunali .....	24
Art. 26 - Commissioni consiliari .....	24
Art. 27 - Commissioni speciali e di inchiesta .....	25
Art. 28 - Regolamento consiliare .....	25
Capo III - La giunta comunale .....	27
Art. 29 - Composizione e nomina della Giunta Comunale .....	27
Art. 30 - Attribuzioni della Giunta .....	29
Art. 31 - Organizzazione della giunta .....	29
Art. 32 - Funzionamento della giunta .....	30
Art. 33 - Definizione delle linee programmatiche ..	31
Art. 34 - Mozione di sfiducia .....	31

Art. 35 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco .....	32
Art. 36 - Cessazione dei Singoli componenti della Giunta .....	33
Capo IV - Il Sindaco .....	34
Art. 37 - Funzioni .....	34
Art. 38 - Competenze .....	35
Art. 39 - Competenze del sindaco quale ufficiale di governo .....	37
Art. 40 - Divieto di incarichi e consulenze .....	38
<b>Titolo IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE</b> .....	<b>39</b>
CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI .....	39
Art. 41 - Criteri e principi .....	39
Art. 42 - Principi organizzativi .....	39
Art. 43 - Forme di gestione dei servizi .....	40
CAPO II - Forme Associate .....	42
Art. 44 - Convenzioni .....	42
Art. 45 - Consorzi .....	42
Art. 46 - Accordi di Programma .....	43
Capo III - Organizzazione del personale .....	43
Art. 47 - Organizzazione degli uffici e del personale .....	43
Art. 48 - Stato giuridico del personale dipendente .....	44
Art. 49 - Determinazione degli organici .....	44
Art. 50 - I responsabili dei servizi e degli uffici .....	44
Art. 51 - Principi strutturali ed organizzativi .....	45
Art. 52 - Struttura .....	45
Art. 53 - Aggiornamento e disciplina del personale .....	45
Art. 54 - Funzioni dirigenziali .....	46
Art. 55 - Funzioni e responsabilità .....	46
Art. 56 - Collaborazioni esterne .....	47
Art. 57 - Il regolamento del personale .....	47
Capo II - Il segretario comunale .....	48
Art. 58 - Stato giuridico e trattamento economico .....	48
Art. 59 - Funzioni del segretario .....	48
Art. 60 - Vice segretario .....	50
<b>Titolo V - ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE</b> .....	<b>50</b>
Art. 61 - Ordinamento .....	50
Art. 62 - Demanio e patrimonio .....	51
Art. 63 - Attività finanziaria del comune .....	51
Art. 64 - Contabilità comunale il bilancio .....	52
Art. 65 - Contabilità comunale il conto consuntivo .....	53
Art. 66 - I contratti .....	53
Art. 67 - Revisione economico finanziaria .....	54
Art. 68 - Controllo economico della gestione .....	55
Art. 69 - Tesoreria .....	56
Art. 70 - Responsabilità .....	56
<b>Titolo VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE</b> .....	<b>57</b>
Art. 71 - Principi .....	57

Art. 72 - Istituti della partecipazione .....	58
Art. 73 - Consiglio Comunale dei Ragazzi .....	58
Art. 74 - Libere forme associative .....	59
Art. 75 - Comitati di gestione .....	60
Art. 76 - Organismi di partecipazione e di consultazione .....	60
Art. 77 - Referendum .....	62
Art. 78 - Istanze petizioni proposte .....	63
Art. 79 - Il diritto di azione popolare .....	64
Art. 80 - Partecipazione al procedimento amministrativo .....	64
Art. 81 - Diritto di informazione e di accesso agli atti .....	68
Art. 82 - Diritto di accesso alle strutture .....	69
Art. 83 - Funzionamento della pubblica amministrazione e ruolo del consiglio .....	69
Titolo VII - DIFENSORE CIVICO .....	70
Art. 84 - Difensore civico .....	70
Titolo VIII - Disposizioni finali e transitorie .....	72
Art. 85 - Approvazione dello statuto e sue variazioni .....	72
Art. 86 - Entrata in vigore dello statuto .....	72

## **Titolo I - PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1 - Definizione**

1. Il Comune di Montirone è Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguitamento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

3. Il Comune di Montirone esercita le proprie funzioni secondo il principio di sussidiarietà, favorendo la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, sia alle decisioni che alla gestione dei servizi pubblici.

### **Art. 2 - Territorio**

1. Il Comune di Montirone comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 che si estende per Kmq. 10,26 e confinante con i Comuni di Borgosatollo, Castenedolo, Ghedi, Bagnolo Mella, Poncarale e San Zeno Naviglio.

2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.

3. Il Palazzo civico, sede comunale è ubicato in Piazza Alessandro Manzoni 17.

**Art. 3 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Montirone ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con apposito Decreto del Consiglio dei Ministri n. 1292 in data 13 marzo 1989 ed iscritto nel libro araldico.

2. Stemma: d'oro, alle tre fasce ondate di azzurro, attraversate dall'aquila di nero, allumata, rostrata, armata d'argento, coronata con corona all'antica d'oro, posta sulla prima fascia, afferrante la ruota del mulino di due cerchi e di dodici raggi, di rosso, con il centro posto sotto la terza fascia, e accompagnata sui fianchi dalle lettere maiuscole C e M, di rosso, attraversanti, con la parte superiore posta sulla seconda fascia. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Gonfalone: drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta

verticale sarà ricoperta di velato bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

5. Con apposito regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, verrà disciplinato l'uso del gonfalone e dello stemma.

#### **Art. 4 - Albo on line**

1. La pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti avviene tramite l'albo on line.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti, avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Titolo II - FINALITA' COMPITI E FUNZIONI**

#### **Art. 5 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità

ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità a tutti i cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

b) Alla tutela della salute e ad un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni del volontariato.

c) Alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, adottando tutte le misure necessarie al fine di conservare e tutelare l'ambiente, predisponendo allo

scopo piani di difesa del suolo, del sottosuolo e dell'aria.

d) Promuove e favorisce lo sviluppo di attività ricreative, sportive e culturali, in forma singole o associate; promuove e sostiene manifestazioni d'arte e di cultura, individuando nella Biblioteca uno strumento privilegiato per tali obiettivi.

e) sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi, favorendo e valorizzando le attività già esistenti;

f) pone al centro della propria attenzione le politiche giovanili, creando ed incentivando luoghi di dibattito ed incontro alla vita pubblica delle nuove generazioni che aiutino la crescita sociale, individuale e di partecipazione;

g) sostiene e promuove iniziative a favore delle famiglie con aiuti concreti valorizzando il concetto stesso di famiglia.

#### **Art. 6 - Funzioni**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dall'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. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, esso attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, favorendo a tal fine apposite intese con i Comuni finiti.

**Art. 7 - Compiti del comune per servizi di competenza statale e regionale**

1. Il Comune gestisce, per conto dello Stato italiano, i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale, quando siano state assicurate con lo stesso provvedimento di delega o di trasferimento, le risorse necessarie.

**Art. 8 - Rapporti istituzionali**

1. Il Comune di Montirone concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della

provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

**Art. 9 - Ricognizione compiti e funzioni**

1. Con apposito provvedimento, il Consiglio Comunale di Montirone provvederà alla ricognizione delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, nonché dei servizi e funzioni che possono essere esercitati in forma associata con altri Enti o affidati a società private, in base al principio di sussidiarietà, esplicitando i parametri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione che si intendono raggiungere con la scelta operata.

**TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Capo I - Organi istituzionali**

**Art. 10 - Gli organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco con i poteri e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

**Art. 11 - Gli Amministratori**

1. La legge individua i soggetti a cui è attribuita la qualifica di amministratore locale e la disciplina della loro condizione giuridica.

## **Capo II - Il Consiglio Comunale**

### **Art. 12 - Composizione ed elezione**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge, fatto salvo quanto stabilito dal presente Statuto in merito alla decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

2. Il numero dei consiglieri comunali viene determinato dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **Art. 13 - Funzioni**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

3. E' garante, inoltre, dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale verso tutti i cittadini.

4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e con apposito regolamento devono essere disciplinate le modalità attraverso le quali sono fornite allo stesso, nonché ai gruppi consiliari, servizi, attrezzature e risorse

finanziarie, utilizzando gli uffici comunali ed il personale di ruolo ivi inquadrato.

#### **Art. 14 - Competenze**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza su tutte le materie previste espressamente dalla legge e dallo statuto in particolare sui seguenti atti fondamentali:

a) lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali, urbanistici ed i piani particolareggiati ed i piani di recupero, le eventuali deroghe ad essi, i programmi annuali e pluriennali di attuazione degli strumenti urbanistici, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni con altri comuni, quelle tra comune e provincia; la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina la revoca e la designazione (da parte del Sindaco) dei rappresentanti del Comune presso Enti Aziende ed Istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta Comunale e da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art. 15 - Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale può decidere di nominare un proprio Presidente diverso dal Sindaco, eletto tra i consiglieri. Se il Presidente non viene eletto, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal ViceSindaco, nel caso in cui lo stesso sia anche un consigliere, o dal consigliere anziano - inteso come consigliere eletto con il maggior numero di voti - nel caso in cui il ViceSindaco non rivesta la carica di consigliere comunale.

2. Il presidente del consiglio è eletto dal consiglio stesso fra i consiglieri a scrutinio segreto e con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi membri nella prima seduta successiva alle elezioni e, in caso di successiva vacanza dell'ufficio, nella prima seduta dopo la vacanza medesima. Sino alla sua elezione le funzioni sono esercitate dal Sindaco.

3. Se dopo due votazioni consecutive nessun candidato ottiene la maggioranza prescritta, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione ed è proclamato eletto chi consegue il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, è proclamato eletto il più anziano di età.

4. Il presidente del consiglio resta in carica fino all'elezione del nuovo consiglio, salvo il caso di dimissioni, decadenza o revoca.

5. Il presidente del consiglio decade dalla carica oltre che per le cause per le quali si perde la qualità di consigliere anche per impedimento a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a sei mesi. La decadenza è deliberata dal consiglio.

6. Per le dimissioni valgono le disposizioni di cui al successivo art. 22.

7. In caso di assenza, dimissioni o decadenza del presidente, le funzioni dello stesso vengono

espletate, fino alla nomina del nuovo presidente, dal Sindaco.

8. Il presidente può essere revocato su proposta motivata di almeno un terzo dei membri del consiglio e con il voto favorevole di almeno due terzi degli stessi.

9. Il presidente del consiglio:

- A. ha la rappresentanza del consiglio;
- B. predispone l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio, sentiti il sindaco e la conferenza dei capigruppo;
- C. assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- D. convoca e presiede il consiglio, con le modalità previste da apposito regolamento;
- E. apre, dirige i lavori consiliari e ne garantisce l'ordine, modera la discussione, dispone l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato;
- F. attiva il lavoro delle commissioni consiliari.

#### **Art. 16 - Prima adunanza**

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla

proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta stessa, al netto del giorno di notifica della seduta e che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione del Consiglio.

2. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza procede all'esame degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità di ciascuno di essi;
3. La seduta di cui al comma precedente è pubblica e la votazione palese.

4. Vi possono partecipare anche i Consiglieri la cui causa ostantiva è in discussione.

5. Il Consiglio Comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

#### **Art. 17 - Sedute e deliberazioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio comunale nel caso in cui sia stato nominato tramite votazione del Consiglio, o dal Sindaco in caso contrario, che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento, di cui all'art. 28 del presente Statuto.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza e trovano completa e precisa definizione del regolamento consiliare.

3. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio, redige il verbale delle adunanze, può farsi coadiuvare da un impiegato del Comune, e lo sottoscrive insieme al Presidente.

4. Il Segretario Comunale è responsabile della redazione dell'atto deliberativo e delle procedure connesse all'esecutività dello stesso.

**Art. 18 - Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, commi 3 e 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 19 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

**Art. 20 - Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i

casi per i quali la legge, lo statuto o il regolamento prevedevano una diversa maggioranza.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, come previsto dall'art. 38, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 21 - Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese e per alzata di mano.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **Art. 22 - I consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del

Comune e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

5. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specialmente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale.

7. I Consiglieri comunali hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo la norma prevista dagli artt. 43, comma 1, e 39, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e secondo le modalità del regolamento consigliare.

8. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.

9. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti, previa contestazione da

parte del Presidente del Consiglio e qualora nei successivi 15 giorni non sia pervenuta allo stesso alcuna giustificazione. Il Presidente, nei successivi 15 giorni, convoca il Consiglio Comunale per la valutazione delle cause di giustificazione, per l'eventuale adozione del provvedimento motivato di decadenza e per la surrogazione del consigliere dichiarato decaduto

10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate dal Consigliere medesimo al presidente del Consiglio Comunale e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.

11. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta da protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

12. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di eleggere un domicilio nel Comune in cui sono Consiglieri.

13. In mancanza le comunicazioni relative allo svolgimento del proprio mandato saranno eseguite nella Segreteria del Comune.

#### **Art. 23 Il Consigliere incaricato**

1. Il Sindaco, nell'ambito delle materie di competenza del Consiglio Comunale, può incaricare uno o più consiglieri con funzioni di collaborazione con l'Assessore delegato per materia.

2. Il Consigliere incaricato, in accordo con l'Assessore svolge compiti di approfondimento tematico.

3. Il Sindaco, può revocare l'incarico in qualsiasi momento, ove il consigliere incaricato non si attenga alle linee politiche-amministrative.

#### **Art. 24 - Gruppi consiliari**

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

2. Nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo gli adempimenti previsti dall'art. 16, comma 2, del presente statuto, i Consiglieri primi eletti di ogni

lista o gruppo politico comunicano al Sindaco i nominativi dei capigruppo consiliari.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono precise dal regolamento consiliare.

4. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.

**Art. 25 - Assessori non Consiglieri Comunali**

1. Gli assessori, non consiglieri Comunali, partecipano alle sedute consiliari ed alla discussione. Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

**Art. 26 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di apposite commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il regolamento disciplina la loro composizione, nonché competenza, le procedure, i limiti e le modalità di funzionamento.

3. Alle Commissioni possono essere attribuiti poteri consultivi anche sulle materie di competenza consiliare, ma è esclusa l'attribuzione o la delega, da parte del Consiglio, di poteri deliberativi.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

**Art. 27 - Commissioni speciali e di inchiesta**

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni speciali e di inchiesta, con funzioni di garanzia e di controllo, su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi alla attività amministrativa del Comune.

2. Con la delibera istitutiva della commissione speciale e di quella inchiesta, il Consiglio Comunale disciplina anche i compiti ed il loro funzionamento, prevedendo che la presidenza delle commissioni spetti a consigliere comunale di minoranza, indicato di comune accordo dai capigruppo dei gruppi di minoranza.

3. Un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

**Art. 28 - Regolamento consiliare** 1. Un apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il

funzionamento del Consiglio Comunale con particolare  
riguardo alle seguenti materie:

- a) la definizione delle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza;
- b) le modalità di convocazione e di notifica dell'avviso;
- c) la definizione dell'ordine del giorno
- d) la presidenza delle sedute;
- e) la validità delle sedute e delle deliberazioni;
- f) modalità di svolgimento delle sedute;
- g) i procedimenti di approvazione degli atti;
- h) le sedute segrete;
- i) votazioni a scrutinio segreto;
- l) verbalizzazione e assistenza del segretario comunale;
- m) il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo;
- n) il numero delle commissioni consiliari ed il loro funzionamento;
- o) i criteri per la convocazione su iniziativa dei consiglieri;
- p) interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- q) diritto di accesso agli atti ed alle informazioni;
- r) la partecipazione di esterni per relazioni e consulenze;

s) le modalità per la fornitura di servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il consiglio ed i gruppi consiliari, mediante l'utilizzo delle strutture e del personale comunale.

2. Il regolamento ed ogni sua successiva variazione o modifica sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Capo III - La giunta comunale**

#### **Art. 29 - Composizione e nomina della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco, che la presiede, ed è composta da un numero massimo di assessori determinato dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta di insediamento.

3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presiede l'Assessore Vicesindaco da lui nominato. In loro assenza la presiede l'Assessore più anziano di età.

4. La giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

5. Rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette

elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

6. Non possono fare parte della giunta i coniugi, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

7. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

8. La Giunta non ha competenze gestionali e la sua attività viene indirizzata all'amministrazione dell'Ente in attuazione del programma presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio ed all'esercizio delle attività di impulso e di proposta per l'amministrazione dell'ente.

9. Possono essere nominati assessori dei cittadini non consiglieri comunali in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Il loro numero non può superare il 50% degli Assessori di cui la Giunta è composta.

10. Contestualmente all'accettazione della carica gli Assessori extraconsiliari producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

11. Il Sindaco da atto di tale condizione nel documento di nomina che presenta al Consiglio.

12. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio Comunale.

**Art. 30 - Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta Comunale è l'organo che collabora nell'amministrazione del Comune col Sindaco dal quale è nominata ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. la Giunta adotta gli atti amministrativi privi di contenuto gestionale che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto del Sindaco, del Segretario Comunale 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.

3. In particolare spetta alla Giunta Comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in base ai principi del presente statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Art. 31 - Organizzazione della giunta**

1. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-

amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.

3. Il ViceSindaco è nominato dal Sindaco, contestualmente alla nomina della Giunta Comunale.

4. La Giunta fornisce ai dirigenti dell'Ente o ai responsabili dei servizi gli indirizzi politici per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo.

#### **Art. 32 - Funzionamento della giunta**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa pure l'ordine del giorno della seduta.

2. In assenza del Sindaco e del vicesindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

4. In caso di necessità, nelle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, anche i revisori dei conti.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza e lo sottoscrive unitamente a chi presiede la seduta.

6. Il Segretario Comunale è responsabile della formalizzazione dell'atto deliberativo, della sua pubblicazione dell'albo on line su attestazione del Messo Comunale.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

**Art. 33 - Definizione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, nella seduta di cui all'art. 16 dello statuto, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Consiglio procede all'esame della proposta di cui al precedente comma, alla sua discussione ed eventuale integrazione.

**Art. 34 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta, con firme autenticate dal Segretario Comunale o da un impiegato autorizzato, da almeno 2/5

dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Deve essere presentata al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta.

5. Viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla data di presentazione.

6. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

**Art. 35 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 11, del D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma

1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

**Art. 36 - Cessazione dei Singoli componenti della Giunta**

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- A) dimissioni
- B) revoca
- C) decadenza

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, che provvede alla relativa sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

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

4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla Legge e quando non siano intervenuti a tre sedute consecutive senza giustificato motivo. Alla relativa sostituzione provvede il Sindaco con successiva comunicazione al Consiglio.

## **Capo IV - Il Sindaco**

### **Art. 37 - Funzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, ufficiale di governo, autorità sanitaria locale ed autorità di pubblica sicurezza.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente statuto.
3. In caso di assenza o di impedimento è sostituito in tutti i suoi compiti dal vicesindaco, di cui all'art. 31, comma 3, dello statuto.
4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella prima seduta di insediamento, di osservare lealmente la costituzione.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla in tutti i casi previsti dalla legge ed in ogni manifestazione pubblica, in cui sia chiamato a rappresentare il Comune.
6. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni della Legge ed è componente del Consiglio a tutti gli effetti, pertanto rientra nel calcolo del numero dei Consiglieri per rendere legale la seduta del

Consiglio Comunale ed a lui si applicano tutte le prerogative dei Consiglieri.

**Art. 38 - Competenze**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e, nei casi previsti dall'art. 17, comma 1, dello Statuto, il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. 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 pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel

territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro 45 giorni dall'insediamento.

6. Il Sindaco nomina, nei termini di legge, il Segretario Comunale, nonché procede alla revoca dello stesso con provvedimento motivato.

7. Il Sindaco conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Il Sindaco indice i referendum comunali.

9. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

10. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

11. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

12. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

13. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

**Art. 39 - Competenze del sindaco quale ufficiale di governo**

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 sicurezza pubblica, di sanità e di igiene 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 di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale 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.

**Art. 40 - Divieto di incarichi e consulenze**

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

## **Titolo IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI**

#### **Art. 41 - Criteri e principi**

1. Il Comune di Montirone uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai Capi Settori e responsabili dei servizi.

2. Le funzioni gestionali ed amministrative sono affidate alle figure massime apicali anche se non dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Tale funzione viene espletata mediante «Determinazioni».

Tali atti devono essere datati e numerati per ufficio ed assoggettati alla normativa sulla trasparenza amministrativa.

#### **Art. 42 - Principi organizzativi**

1. Il Comune di Montirone, nell'organizzazione dei suoi uffici, persegue i seguenti obiettivi:

- a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quello di altri soggetti pubblici.

b) razionalizzare il costo del lavoro contendo la spesa del personale entro i vincoli delle disposizioni di bilancio.

c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.

2. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

3. L'amministrazione Comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.

4. Il responsabile dell'unità organizzativa organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.

5. Il Comune adotta regolamenti ed atti di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

#### **Art. 43 - Forme di gestione dei servizi**

1. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalenza di capitale pubblico comunale, qualora si renda opportuno, in relazione di altri soggetti pubblici o privati.
- f) mediante il ricorso alla unione, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, o all'esercizio associato delle funzioni, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. La costituzione ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono regolati dall'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati, nel rispetto della normativa vigente, e nei settori riguardanti la

sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza degli edifici pubblici, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-sanitari.

## **CAPO II - Forme Associative**

### **Art. 44 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con gli altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 45 - Consorzi**

1. Il Comune di Montirone può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

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

4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 46 - 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 di più enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità stabilite dall'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Capo III - Organizzazione del personale**

#### **Art. 47 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi fissa i criteri organizzativi, determina la dotazione del personale, definisce l'articolazione

delle strutture secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

**Art. 48 - Stato giuridico del personale dipendente**

1. Lo stato giuridico del personale dipendente è regolato dal C.C.N.L. di comparto.

**Art. 49 - Determinazione degli organici**

1. Con proprio atto il Sindaco provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale e con l'ordinamento organizzativo.

2. La Giunta Comunale verifica ed aggiorna annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ed alla qualità dei servizi e provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le norme stabilite dalla legge ed in rapporto alle disponibilità previste in bilancio.

**Art. 50 - I responsabili dei servizi e degli uffici**

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal Segretario ai responsabili delle singole unità organizzative.

**Art. 51 - Principi strutturali ed organizzativi.**

L'amministrazione del Comune si attua mediane una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi.
- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

**Art. 52 - Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini Istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art. 53 - Aggiornamento e disciplina del 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.

**Art. 54 - Funzioni dirigenziali**

1. Gli organi di governo del comune definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. Ai responsabili delle unità organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del comune, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
3. Ai responsabili delle unità organizzative spetta la direzione degli uffici e dei servizi. Sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. Nel rispetto dei principi sopra stabiliti, il regolamento specifica l'attribuzione delle responsabilità gestionali.

**Art. 55 - Funzioni e responsabilità**

1. L'esercizio del potere di spesa è attuato con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità secondo la ripartizione degli stessi con i capi settore e i responsabili dei servizi.

**Art. 56 - Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Esse verranno avviate secondo le modalità e termini stabiliti dal regolamento, di cui al successivo art. 57.

**Art. 57 - Il regolamento del personale**

1. Nel rispetto dei principi enunciati all'art. 47 sono disciplinate con il regolamento del personale le seguenti materie:
  - a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
  - b) i procedimenti di costituzione, modificazione dello stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche professionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
  - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
  - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

- f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
- g) la responsabilità e i doveri dei dipendenti;
- h) le procedure e le sanzioni disciplinari;
- i) l'orario di lavoro;
- l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso agli atti.

## **Capo II - Il segretario comunale**

### **Art. 58 - Stato giuridico e trattamento economico**

- 1. Il Comune di Montirone ha un Segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da apposita agenzia e iscritto in apposito albo.
- 2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.

### **Art. 59 - Funzioni del segretario**

- 1. Il Segretario del Comune svolge i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e assiste gli organi di governo del comune nell'azione amministrativa. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
  - A) sovraintende alle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e ne coordina l'attività;

B) 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.

C) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e Consiglio Comunale. Assicura a mezzo di funzionari da lui designati la redazione dei verbali delle adunanze secondo le norme stabilite dal regolamento.

D) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili dei servizi, ai sensi delle norme di regolamento;

E) adotta provvedimenti temporanei di mobilità interna in relazione a particolari esigenze che non sono di competenza dei responsabili dei servizi;

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

G) organizza le modalità di accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali e dei cittadini;

H) vigila sulla piena attuazione delle norme previste in materia di provvedimenti amministrativi, di cui alla legge 7.8.1990 n.241.

I) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Il Segretario Comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale e ne risponde del funzionamento all'Amministrazione Comunale.

**Art. 60 - Vice segretario**

1. Può essere nominato un Vice Segretario che coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o di impedimento sulla base dei requisiti e delle modalità predeterminate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

**Titolo V - ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**

**Art. 61 - Ordinamento**

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

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

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe compatibilmente con le disposizioni di legge.

**Art. 62 - Demanio e patrimonio**

1. Il Comune di Montirone ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio, che ne disciplina pure l'uso.

**Art. 63 - Attività finanziaria del comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti statali e regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - f) risorse per investimenti;
  - g) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con

opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.

**Art. 64 - Contabilità comunale il bilancio**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, salvo eventuali diverse disposizioni di legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, della integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

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

3. Il bilancio è corredata dagli allegati previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attenzione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. Sulla proposta di atti degli Organi collegiali, che siano meri provvedimenti di indirizzo, deve essere richiesto il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, ove sussista un impegno di spesa od

una diminuzione di entrata, del responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

5. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

**Art. 65 - Contabilità comunale il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevanti mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, salvo eventuali diverse disposizioni di legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo 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 collegio dei revisori.

**Art. 66 - I contratti**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per

il perseguitamento dei suoi fini istituzionali, provvede mediamente contratti.

2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dalle norme nazionali e comunitarie per quanto di competenza e dal vigente regolamento.

3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa in questione, secondo quanto disciplinato nel regolamento, di cui al comma precedente.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del servizio o dell'ufficio interessato, individuato con il regolamento.

5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al primo comma del presente articolo.

#### **Art. 67 - Revisione economico finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore, scelto in conformità al disposto del Titolo VII (artt. 234 e seguenti) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore, in conformità alle norme del regolamento contabile e delle disposizioni legislative vigenti in materia, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. A tal fine il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione, di cui al precedente terzo comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

7. I verbali redatti dal revisore su materia di sua competenza sono a disposizione di ogni Consigliere Comunale.

#### **Art. 68 - Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per

verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti e ne riferiscono alla Giunta per l'adozione dei provvedimenti necessari, con le modalità previste da apposito regolamento che stabilisce il procedimento di verifica e di controllo.

**Art. 69 - Tesoreria**

1. Il Comune di Montirone ha un proprio servizio di Tesoreria.
2. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità, di cui all'art. 64, comma 5, dello statuto.

**Art. 70 - Responsabilità**

1. Per gli amministratori e il personale del Comune di Montirone si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei

Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la responsabilità degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

## **Titolo VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 71 - Principi**

1. Il Comune di Montirone garantisce e favorisce la partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale, in aderenza a quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Considera la partecipazione uno strumento efficace, che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.

3. Le forme della partecipazione si inseriscono nel normale quadro dell'attività amministrativa e non intervengono a modificare le competenze e i tempi di una decisione, che dovrà, tra l'altro, anche assumere i caratteri della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure.

4. Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e per conciliare gli interessi individuali

e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.

5. In coerenza con la normativa vigente, adegua inoltre la propria organizzazione di modo che sia garantita la trasparenza

**Art. 72 - Istituti della partecipazione**

1. Nell'ambito dei principi e dei criteri, indicati nell'articolo precedente, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:

- a) la valorizzazione delle libere forme associative;
- b) la promozione degli organismi di partecipazione e di consultazione;
- c) referendum
- d) Consiglio Comunale dei Ragazzi
- e) istanze, petizioni e proposte;
- f) il diritto di azione popolare;
- g) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- h) il diritto di informazione e di accesso agli atti;
- i) il diritto di accesso alle strutture.

**Art. 73 - Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consuntiva nelle seguenti materie:

politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con le organizzazioni poste a tutela dei minori.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 74 - Libere forme associative**

1. Il Comune di Montirone valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori della tutela dell'ambiente e della salute, della solidarietà e dell'assistenza, della cultura e dell'arte, della scuola e della ricerca, dello sport e dello spettacolo, del folclore e delle tradizioni locali.

2. Determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente, con particolare riguardo alle commissioni consiliari, per acquisire pareri e proposte secondo le specifiche esperienze; le procedure e le modalità del loro coinvolgimento sono previste nel regolamento consiliare.

3. Ogni associazione è tenuta a depositare agli atti dell'ufficio competente copia del proprio statuto o atto costitutivo, l'elenco aggiornato dei soci e i nominativi di coloro che ricoprono le cariche sociali.

**Art. 75 - Comitati di gestione**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che è inviata al Consiglio Comunale.

**Art. 76 - Organismi di partecipazione e di consultazione**

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso

apposite pubblicazioni periodiche, manifesti e col ricorso agli organi di stampa e radiotelevisivi locali.

2. Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini per problemi di rilevanza generale o di quartiere.

4. La convocazione è disposta dagli organi, di cui al secondo comma del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso il manifesto, indicante il giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione. Copia della convocazione è in qualunque caso, consegnata ai Consiglieri Comunali.

5. La consultazione di cui al precedente comma, è obbligatoria in occasione della elaborazione del Piano di Governo del Territorio e sue varianti.

6. In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del Consiglio Comunale e secondo procedure semplici e snelle da esso stabilite volta per volta, possono essere organizzate forme di consultazione diretta degli elettori attraverso schede o questionari recapitati a domicilio; essi saranno poi riconsegnati dai cittadini nelle sedi o negli uffici precedentemente stabiliti.

7. L'istituto della consultazione preventiva, di cui al precedente comma, è attuato anche su iniziativa popolare quando lo richieda il 10% del corpo elettorale, risultante dall'ultima revisione approvata.

**Art. 77 - Referendum**

1. Il Comune di Montirone favorisce la consultazione della popolazione attraverso l'istituto del referendum, che può essere consultivo o abrogativo.

2. Il Referendum consuntivo è ammesso su decisione consiliare, adottata con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri, compreso il Sindaco, ovvero a richiesta di almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali.

3. Il referendum abrogativo è ammesso a richiesta del 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali.

4. Non possono essere indetti referendum consultivi o abrogativi in materia di atti normativi e regolamentari, di pianificazione e programmazione generale, tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni,

su atti esecutivi e su provvedimenti che abbiano già prodotto i loro effetti.

5. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo; il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 78 - Istanze petizioni proposte**

1. Gli elettori singoli o associati del Comune possono rivolgere istanze e petizioni sia al Consiglio che alla Giunta con riferimento ai problemi di rilevanza generale e di quartiere.

2. Agli stessi è riconosciuto il diritto di sottoporre agli organi elettivi proposte o schemi di deliberazione, secondo le rispettive competenze.

3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono depositate presso la segreteria comunale, che è tenuta a dare immediata comunicazione al Sindaco.

4. L'organo, che per legge e per statuto di competenza in ordine alla decisione ed alla risposta, è tenuto ad assumere il relativo provvedimento entro sessanta giorni dalla data di protocollo, apposta a cura dell'ufficio di segreteria sul testo dell'istanza, della petizione, della proposta di deliberazione.

5. Agli interessati deve essere data comunicazione scritta in ordine alle decisioni assunte.

**Art. 79 - Il diritto di azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale può deliberare la costituzione del Comune nel giudizio, ed in tal caso, in caso di soccombenza, le spese non sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

**Art. 80 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ed in ogni caso quando si tratti di procedimento che incide su posizioni soggettive, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a

quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà della Amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari.

3. L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

4. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

5. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi mediante forme di

pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

6. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

7. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

8. I soggetti di cui al presente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti di procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

9. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguitamento del pubblico interesse, accordi con gli interessi al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

10. Gli accordi debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge

disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

11. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.

12. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

13. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

14. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

15. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che le regolano.

**Art. 81 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vietи l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

L'Amministrazione Comunale individuerà con apposito Regolamento le categorie di atti sottratti all'accesso, secondo quanto previsto dall'art. 24 - comma 4° - della legge n. 241/1990.

2. Presso l'ufficio di segreteria sono tenuti a disposizione dei cittadini i Regolamenti Comunali.

3. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, delle aziende autonome e speciali, e degli enti pubblici e dei gestori dei servizi pubblici del Comune di

Montirone, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi;

5. In apposita sezione del sito istituzionale del Comune, denominata "Amministrazione Trasparente", vengono pubblicati i dati e le informazioni previste dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

**Art. 82 - Diritto di accesso alle strutture**

1. Il Comune di Montirone assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.

2. Con apposito Regolamento vengono disciplinate le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

**Art. 83 - Funzionamento della pubblica amministrazione e ruolo del consiglio**

1. In relazione al primo comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che indica nel Consiglio l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune, , il Consiglio

Comunale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione locale.

2. Ogni Consigliere può segnalare, anche di propria iniziativa, al Sindaco e al Segretario Comunale, secondo le rispettive competenze, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, unitamente a proposte migliorative e di correzione.

3. Il Sindaco e il Segretario Comunale sono tenuti a dare disposizioni per assumere i relativi provvedimenti, nel rispetto della normativa vigente, e a dare comunicazione agli interessati in ordine alle decisioni assunte.

4. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento dell'amministrazione e sulle iniziative adottate per garantire il corretto funzionamento delle Istituzioni locali.

5. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, assume le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

## **Titolo VII - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 84 - Difensore civico**

1. L'Amministrazione Comunale si impegna ad istituire, l'ufficio del Difensore civico, anche a mezzo di convenzione con altri Enti Pubblici.

2. Le relative caratteristiche, attribuzioni e compiti formeranno oggetto di specifico regolamento, che dovrà prevedere i requisiti oggettivi e soggettivi richiesti per ricoprire la carica stessa che non potrà comunque superare la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto e le condizioni di decadenza o revoca dall'ufficio.

3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con apposita votazione che dovrà ottenere il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri comunali assegnati. Qualora in tale votazione nessun candidato raggiunga la suddetta maggioranza, il Consiglio Comunale in sedute successive potrà procedere alla nomina del Difensore Civico con votazione a maggioranza assoluta.

4. Le votazioni sono a scrutinio segreto.

5. Può essere nominato Difensore Civico qualsiasi cittadino italiano.

Non possono essere nominati Difensore Civico:

- i segretari di partiti politici
- i segretari di organizzazioni sindacali
- coloro che non possono essere eletti alla carica di Consigliere Comunale
- i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale.

6. Il Difensore Civico dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale che lo ha eletto, e non può essere rieletto per più di una volta.

### **Titolo VIII - Disposizioni finali e transitorie**

#### **Art. 85 - Approvazione dello statuto e sue variazioni**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. 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.

3. Le disposizioni, di cui i precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### **Art. 86 - Entrata in vigore dello statuto**

1. Lo statuto del Comune di Montirone è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo on line del Comune di cui al precedente comma e trovano

applicazione immediata, tutti gli istituti dallo stesso previsti.

3. Chiunque ne faccia richiesta ha diritto ad avere copia dello Statuto comunale.