



**COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO**  
(Provincia di Brescia)

# **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5/1997**

**Successivamente modificato e integrato con:**

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 23/2000**
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 30/2001**
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 16/2011**
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 63/2013**

## STATUTO

### Art. 1 - Finalità e contenuto dello Statuto

1. Toscolano Maderno è Comune autonomo della Regione Lombardia, nell'unità della Repubblica Italiana. Il diritto naturale della Comunità Tosco-Madernese di autodeterminarsi in ordine ai modi di realizzazione dei propri fini assegna al Comune poteri e funzioni che debbono essere esercitati secondo i principi ed i limiti della Costituzione, nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione.
2. A tale scopo il Comune di Toscolano Maderno, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra gli Enti locali e nello spirito della carta europea dell'autonomia locale, ricerca tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti con città di tutto il mondo, legami con esse di collaborazione, solidarietà ed amicizia.
3. Lo Statuto detta le norme fondamentali dell'ordinamento del Comune e fissa i principi ispiratori della sua attività.
4. Il medesimo fa essenziale riferimento alla Costituzione della Repubblica ed alla legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle Autonomie Locali"; L. n. 81 del 25 marzo 1993; L. 241 del 7 agosto 1990; L. 415 del 15 ottobre 1993.
5. La potestà regolamentare sarà esplicita dal Consiglio Comunale nell'ambito dello Statuto e della legge.
6. La normativa statutaria è formata dai seguenti titoli:
  - a) Titolo I Principi generali e ordinamento;
  - b) Titolo II Gli Organi elettivi;
  - c) Titolo III Gli Istituti di partecipazione popolare;
  - d) Titolo IV Ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - e) Titolo V Forme associative e di cooperazione tra enti;
  - f) Titolo VI Ordinamento finanziario;
  - g) Titolo VII Funzione normativa;
  - h) Titolo VIII Efficacia e revisione dello Statuto;
  - i) Titolo IX Norme finali e transitorie.

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

### CAPO I

#### IL COMUNE

#### **Art. 2 - L'Autonomia**

1. Il Comune di Toscolano Maderno è l'Ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria organizzativa e finanziaria nell'ambito della Costituzione, della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

#### **Art. 3 - Il Ruolo**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.
2. Svolge la propria attività nelle forme più idonee per soddisfare i bisogni e gli interessi generali espressi dalla popolazione ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini, pari opportunità fra cittadini e cittadine e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri sociali ed economici esistenti nel proprio territorio.
4. Sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, sociale ed economico dei cittadini.
5. Promuove la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, nonché il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali, le associazioni, i gruppi, le organizzazioni che si propongono il recupero, la valorizzazione e la conservazione dei beni artistici, culturali e naturalistici. La naturale attitudine del paese a collocarsi come località turistica, da valorizzare e sviluppare, la conoscenza ed i rapporti tra diverse popolazioni e diverse culture; valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio artistico, storico ed archeologico, come beni essenziali della comunità. Persegue l'obiettivo del miglior utilizzo ed assetto del territorio in funzione alla sua salvaguardia e alla sua valorizzazione.
6. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e quello proprio delle tradizioni locali ed il turismo sociale e giovanile, la caccia e la pesca in tutte le loro forme come tradizioni radicate e diffuse tra la popolazione, si impegna a rispettare e tutelare il diritto di ogni cittadino di potersi dedicare ad esse nel rispetto delle leggi vigenti.
7. Cura la promozione di forme di unione con i comuni vicini, per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni o di servizi, al fine di conseguire più elevati livelli di economicità e di efficienza, di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un numero maggiore di cittadini, di rendere più economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
8. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendano più armonico il predetto processo di sviluppo.
9. Il Comune, per la gestione di servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente con criteri di economicità e di efficienza, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
  - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
  - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri enti, interessati alla gestione del servizio;
  - d) la concessione a terzi;
10. Può prevedere la creazione di un'apposita istituzione per l'esercizio dei servizi Sociali assistenziali, compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale. (C.C. n. 23/2000)
11. Per tutte queste iniziative, il Comune valuterà prioritariamente il rapporto con la Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano e i comuni vicini.

### **Art. 3 Bis**

1. Il Comune sancisce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;
  2. conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e ribadisce che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;
  3. riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale che non deve essere fonte di guadagno in quanto servizio pubblico essenziale da garantire a tutti i cittadini.
- (Articolo introdotto con deliberazione C.C. n. 16/2011)<sup>1</sup>

### **Art. 4 - Le Funzioni**

1. Il Comune è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della popolazione, secondo il principio della sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. (C.C. n. 23/2000).
2. Spettano al Comune le funzioni amministrative indicate nell'art. 9 della legge 142/1990, che sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altri enti, dagli accordi che regolano i rapporti di collaborazione con gli stessi.
3. Il Comune gestisce i servizi indicati dal primo comma dell'articolo 10 della legge 142/1990 ed esercita le funzioni di competenza statale attribuite da altre leggi, assicurandone la fruizione da parte dei cittadini nei modi più idonei.
4. Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione, per soddisfare gli interessi della propria popolazione, con le modalità previste dal proprio ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite dalla legislazione regionale.

### **Art. 5 - L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione dei cittadini, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure, del decentramento.
2. L'attività amministrativa è improntata alla separazione fra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli amministratori eletti, e compiti di gestione amministrativa tecnica e contabile, spettanti a Segretario e Responsabili di settore.
3. Norme del presente Statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al

---

<sup>1</sup> Pubblicazione delle modifiche: all'Albo Pretorio Comunale *on line* a far data dal giorno 17/05/2011 per trenta giorni consecutivi; sul BURL – Lombardia, Serie Avvisi e Concorsi n° 23 - 8 giugno 2011.

procedimento amministrativo, e l'accesso ai documenti amministrativi.

4. Riconosce che presupposti della partecipazione sono:
  - a) l'istituzione di mezzi e strumenti idonei conseguirla;
  - b) l'informazione e la possibilità di consultazione interattiva sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali sia di interesse particolare che di interesse programmatico generale;
  - c) stabilisce i rapporti permanenti con i mezzi di comunicazione di massa;
  - d) il Comune, per rendere sempre più efficienti i servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana con la Provincia e la Regione Lombardia;
  - e) il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
  - f) la pubblicazione deve garantire ai cittadini l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura;
  - g) il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione, assumendone la responsabilità.

#### **Art. 6 - Svolgimento delle funzioni attribuite e delegate**

1. Nell'esercizio delle funzioni attribuite e delegate dallo Stato o dalla Regione il Comune informa il proprio comportamento a spirito di cooperazione al fine di garantire la migliore efficienza della Pubblica Amministrazione; si uniforma, agli indirizzi emanati dallo Stato o dalla Regione, secondo le rispettive competenze, concorrendo, per quanto di competenza alla determinazione dei programmi dello Stato della Regione, della Provincia e della Comunità Montana.
2. Il Comune è parte integrante del territorio della Comunità Montana Parco Alto Garda Bresciano della cui attività si fa promotore ed alla quale può delegare proprie funzioni.
3. Le funzioni attribuite e quelle delegate devono trovare completa copertura finanziaria a carico dell'Ente titolare delle funzioni.

#### **Art. 7 - La sede**

1. La sede del Comune è il palazzo comunale sito in largo Matteotti, 7; può essere modificata solo con atto del Consiglio Comunale. Il territorio del Comune ha un'estensione di ettari 5.673, confina con i Comuni di Gargnano, Vobarno, Gardone Riviera e Lago di Garda, comprende le seguenti frazioni ed agglomerati: Toscolano, Maderno, Montemaderno, Gaino, Cecina.

Il territorio del Comune è quello del piano topografico approvato dall'ISTAT, nel piano topografico vengono definiti i confini delle frazioni ed agglomerati del territorio comunale.

#### **Art. 8 - Gonfalone e stemma**

1. Il Comune di Toscolano Maderno ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma costituiti rispettivamente da: scudetto contenente un ramo di olivo, un ramo di limone, due leoni e onde del lago con sovrastante una torre; il tutto con fondo azzurro.
2. L'uso del gonfalone e dello stemma è disposto o autorizzato dal Sindaco.

**CAPO II**  
**STATUTO E REGOLAMENTI**

**Art. 9 - Lo Statuto**

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale del Comune che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché l'autonomia impositiva e finanziaria dello stesso, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. (C.C. n. 23/2000).
2. Il Consiglio Comunale adeguerà, su proposta della Giunta o di altro organismo consiliare, (C.C. n. 23/2000) i contenuti dello Statuto al processo evolutivo della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le leggi della Repubblica con le modalità fissate dall'art. 4, commi 3 e 4 della legge 142/1990.

**Art. 10 - I Regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

## TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

### CAPO I

#### **Art. 11- Organi Comunali**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### **Art. 12 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. I delegati delle liste dei candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione dei candidati indicante le spese previste ed i mezzi di finanziamento per la campagna elettorale.
2. La dichiarazione contiene l'impegno a produrre il rendiconto delle predette spese entro trentagioni dalla data delle elezioni. Al rendiconto sono allegate le fatture e le pezze giustificative per ogni singola voce di spesa.
3. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicate all'albo pretorio per un periodo di giorni trenta.
4. La violazione degli obblighi di pubblicità sopra menzionati sarà sanzionata nei modi previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 13 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 14 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza in materia di atti fondamentali e programmatici dell'Ente.
2. Dispone sui seguenti argomenti:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i programmi di opere pubbliche (identificandosi questi ultimi nei documenti contenenti la descrizione delle opere da realizzare con l'indicazione, per ogni singolo intervento, del costo e dei mezzi di finanziamento, anche degli eventuali oneri indotti e dei tempi di realizzazione di massima), i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici; i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle suddette materie;

- c) adotta i criteri generali per l'approvazione del regolamento degli uffici e dei servizi (C.C. n. 23/2000);
  - d) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia e la Comunità Montana, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
  - j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
  - k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario o di altri funzionari;
  - l) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, istituzioni aziende, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - m) nelle materie espressamente stabilite dalle leggi o dal presente Statuto;
  - n) promozione e definizione relativa al difensore civico.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **Art. 15 - Funzioni di indirizzo**

1. Il Consiglio Comunale può stabilire, contestualmente gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare inoltre risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta Comunale.
2. Il Consiglio Comunale può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta Comunale di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
3. Il Consiglio Comunale può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
4. Il Consiglio Comunale può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

## **Art. 16 - Il Consigliere Comunale**

1. Il numero dei Consiglieri, la durata in carica, la posizione giuridica e il loro *status* sono disciplinati dalle leggi della Repubblica. Essi rappresentano l'intera comunità locale alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.
2. La ineleggibilità ed incompatibilità alla carica dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione; in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
4. La carica di Consigliere Comunale cessa per morte, decadenza, dimissioni o scioglimento del Consiglio Comunale.
- 4 *bis*. Il Consigliere Comunale che non giustifica le sue assenze per un periodo continuativo di sei mesi viene considerato decaduto dal Consiglio Comunale con apposita delibera consigliere da adottarsi entro 30 giorni dall'atto sindacale richiedente per iscritto al Consigliere le cause di giustificazione della lunga assenza. (C.C. n. 23/2000)
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate a mezzo protocollo generale dal Consigliere stesso al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili sin dal momento dell'acquisizione dell'atto al protocollo comunale, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni e discussa al primo punto dell'ordine del giorno.
6. Per quanto si riferisce alle surrogazioni e supplenze dei Consiglieri Comunali, si fa riferimento all'art. 22 della legge 81/93 e successive modifiche.
7. L'entità ed i tipi di indennità e rimborsi spese spettanti a ciascun Consigliere Comunale, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco o l'Assessore ed il Consigliere da esso delegato deve rispondere entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
3. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
4. Le proposte di deliberazione e gli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, sono subordinati all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
5. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune di Toscolano Maderno.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni atto di competenza del Consiglio Comunale; tale diritto viene esercitato con l'interrogazione, le interpellanze, mozioni od emendamenti che producono l'obbligo di esame e risposta nei modi e tempi previsti dal regolamento.
7. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano la popolazione, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati.
8. Il Consigliere Comunale che per motivi personali e di parentela o di affinità sino al quarto grado o di coniugio, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve allontanarsi dall'aula consiliare per la durata del dibattito, richiedendo che sia fatto constatare a verbale.
9. I Consiglieri Comunali sono tenuti annualmente, alla presentazione della propria

dichiarazione dei redditi.

### **Art. 18 - Prima adunanza**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende la seduta riservata alla convalida degli eletti, all'eventuale surrogazione dei Consiglieri per i quali viene accertata l'esistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, alla nomina degli Assessori come da successivo art. 30. (C.C. n. 23/2000)
- 1 *bis*. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, entro trenta giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Inoltre nel corso del mandato il Consiglio Comunale può richiedere la verifica dell'attuazione delle linee Programmatiche con riferimento all'azione del Sindaco e dei singoli Assessori. Le modalità per richiedere tale verifica saranno stabilite nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. (C.C. n. 23/2000)
2. Il candidato proclamato Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta, che deve essere tenuta entro 10 giorni dalla data di convocazione, è presieduta dal Sindaco.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. (Comma 5 eliminato - modifica delibera C.C. n. 23/2000)

### **Art. 18 bis - Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale con l'aggiunta del Sindaco.

Non può essere eletto il Sindaco e i componenti della Giunta Comunale.

Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza relativa dei voti.

In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.

Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Al Presidente e al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

(Articolo introdotto con deliberazione C.C. n. 30/2001)

### **Art. 18 ter - Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

(Articolo introdotto con deliberazione C.C. n. 30/2001)

### **Art. 19 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, cui compete altresì di fissare la data e l'ordine del giorno dell'adunanza. (C.C. n. 30/2001)
2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per la trattazione delle proposte di deliberazione di cui all'art. 14 — 2° comma lett. B) ad eccezione delle variazioni di Bilancio del presente Statuto.
3. Il Consiglio può essere convocato, anche su richiesta motivata di un quinto dei Consiglieri in carica contenente gli affari da trattare.
4. Nei casi di cui al comma precedente l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio Comunale può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, previa diffida su iniziativa del Prefetto.

### **Art. 20 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche ed adeguatamente pubblicizzate.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 21 - Gruppi Consiliari e Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi.
2. Ogni gruppo elegge un Capogruppo.
3. La costituzione dei gruppi e l'elezione del Capogruppo vanno comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio per ogni effetto di legge, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento. La comunicazione va sottoscritta da tutti i componenti dei gruppi. (C.C. n. 30/2001)
4. In caso di mancata comunicazione il Capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista, ai soli effetti di cui all'art. 45, - 3° comma -, della legge 142/1990.
5. Il Regolamento prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

6. E' ammessa la formazione del gruppo misto fin dal primo manifestarsi della volontà anche di un solo Consigliere Comunale di uscire da un altro gruppo di cui al comma 1° del presente articolo, il gruppo misto è privo di riferimento politico. Valgono per il gruppo misto le norme di cui ai precedenti commi 2, 3, 4.

#### **Art. 22 - Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel suo seno Commissioni permanenti, stabilendo il numero, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione del Sindaco e della Giunta.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
3. Il Regolamento, prendendo atto che le Commissioni operano all'interno della materia del Consiglio Comunale, determina i poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, nonché i casi di sedute segrete.
4. Il Sindaco, gli Assessori possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

#### **Art. 23 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, con gli stessi criteri di cui al comma 2° dell'art. 22, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni speciali di Controllo e Garanzia incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi e dai Responsabili comunali. La proposta deve essere approvata a maggioranza assoluta del Consiglio Comunale. (C.C. n. 23/2000)
3. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari con criterio proporzionale garantendo comunque alle opposizioni la presidenza delle Commissioni di Controllo e Garanzia. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. Il Sindaco e gli Assessori, qualora non nominati, possono partecipare senza diritto di voto. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste dal Regolamento. (C.C. n. 23/2000)

#### **Art. 24 - Pubblicità dei lavori pubblici delle Commissioni**

1. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari o rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, e cittadini per l'esame di specifici argomenti.

#### **Art. 25 - Norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono dettate dal Regolamento, nell'ambito di quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente o dal vice Presidente del Consiglio. Fino all'elezione del Sindaco nel caso di dimissioni o decadenza dello stesso o qualora si verifichi vacanza per qualsiasi altra causa, la convocazione e la presidenza del Consiglio sono effettuate dal Presidente del Consiglio. (C.C. n. 23/2000 e C.C. n. 30/2001)

3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione dei bilanci di previsione e della relazione revisionale e programmatica, l'approvazione del conto consuntivo, nonché i piani territoriali ed urbanistici.  
Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
4. La convocazione dei Consiglieri Comunali, il numero legale per la validità delle sedute e la seconda convocazione vengono determinati dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. (C.C. n. 23/2000).
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio Comunale si intende approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le proposte di deliberazione per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali.
6. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
7. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che è preposto alla redazione del verbale della seduta.  
Allo stesso si applica l'art. 17 comma 8.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
9. In caso di voto contrario viene espresso il nome di tali Consiglieri.

#### **Art. 26 - Deleghe a Consiglieri Comunali**

1. Ove non siano costituiti organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per i servizi di competenza statale di cui all'art. 38, 6° comma, della legge n. 142/1990.
2. Con provvedimento motivato il Sindaco può sempre provvedere alla modifica o revoca delle deleghe di cui al presente articolo.

#### **Art. 26 bis**

1. Il Sindaco può attribuire ai Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione; tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
2. La nomina è comunicata al Consiglio Comunale, dopo la formale accettazione del Consigliere delegato.
3. Il Consigliere incaricato ha diritto di ricevere, nell'espletamento del proprio mandato, la necessaria collaborazione dalla struttura comunale.
4. Il Consigliere incaricato è invitato alle riunioni della Giunta nelle quali si discutono temi attinenti all'incarico ricevuto. Egli partecipa alle discussioni senza diritto di voto.

#### **Art. 27 - Regolamento Consiliare**

1. Il Regolamento Consiliare, approvato con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, disciplina le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, ed in particolare:
  - a) i poteri e i doveri del Consigliere Comunale, la costituzione dei gruppi consiliari, i criteri per definire l'appartenenza del Consigliere Comunale alla maggioranza od alla minoranza; la procedura delle dimissioni e di accesso agli uffici ed agli atti del Comune;
  - b) la procedura di formulazione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari;

- c) le modalità ed i termini di convocazione del Consiglio Comunale, sia in sessione ordinaria sia in sessione straordinaria o d'urgenza;
- d) la formulazione e la consegna degli avvisi di convocazione;
- e) le modalità di svolgimento delle sedute;
- f) i procedimenti di approvazione degli atti;
- g) i casi di svolgimento della seduta segreta;
- h) il numero ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti o temporanee.

**CAPO II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 28 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

**Art. 29 - Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero massimo di sei Assessori da lui nominati anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

**Art. 30 - Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nella ipotesi di sospensione dell'esercizio della funzione svolta ex art. 15 L. 55/90 e successive modificazioni.
3. Contestualmente all'accettazione della carica, gli Assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità. Il Sindaco dà atto di tale condizione già nel documento di nomina di cui al comma precedente. Nel caso di temporaneo impedimento del Vicesindaco, la supplenza sarà esercitata seguendo l'ordine di elencazione degli Assessori nel provvedimento di nomina.

**Art. 31 - Durata in carica - Surrogazioni**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, morte, decadenza o rimozione del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Il Sindaco facente funzione procede alla designazione del Vicesindaco scegliendolo fra gli Assessori rimasti in carica, affinché lo sostituisca in caso di assenza o impedimento temporaneo. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione del medesimo dall'esercizio della funzione.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione per iscritto al Consiglio tramite protocollo.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. Nella medesima seduta consiliare il Sindaco comunica il nome dell'Assessore/i nominato/i in sostituzione di quello/i revocato/i.

### **Art. 32 - Revoca della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica. In caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve contenere le motivazioni documentate della richiesta.
5. La mozione notificata, in via amministrativa, agli interessati è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alla discussione ed alla votazione.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 33 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore.**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale senza giustificato motivo, decade dalla carica.
3. La decadenza della carica di Sindaco è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione amministrativa all'interessato della proposta di decadenza.
4. La decadenza della Giunta consegue automaticamente alla decadenza del Sindaco.

### **Art. 34 - Organizzazione della Giunta Comunale**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Comunale.
3. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nei casi indicati nell'art. 38, - lettera h -, del presente Statuto.
4. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura organizzativa del Comune non escludendo deleghe trasversali alla struttura organizzativa, finalizzate al perseguimento di scopi specifici.
5. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vicesindaco, al fine di garantire la sua sostituzione in caso di assenza, impedimento o di vacanza della carica. Nel caso di temporaneo impedimento del Vicesindaco, la supplenza sarà esercitata seguendo l'ordine di elencazione degli Assessori nel provvedimento di nomina.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli Assessori e del Vicesindaco, che possono essere modificate o revocate con provvedimento motivato.

### **Art. 35 - Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera

attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari in base alle norme di legge e dello Statuto.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.
4. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;
  - b) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi dei lavori pubblici, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale, al Sindaco o al Segretario e funzionari responsabili; (C.C. n. 23/2000)
  - c) approva i contratti d'opera;
  - d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi della partecipazione;
  - f) elabora e propone al Consiglio Comunale criteri per la determinazione delle tariffe;
  - g) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, sempre che non si tratti di beni immobili;
  - j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio Comunale;
  - m) riferisce annualmente al Consiglio Comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo, sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
6. La Giunta Comunale, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo economico di gestione, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, sulla base degli indirizzi deliberati al Consiglio Comunale;
  - d) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio. (C.C. n. 23/2000)

#### **Art. 36 - Adunanze e deliberazioni degli organi collegiali.**

1. Gli organi collegiali sono convocati e presieduti dal Sindaco.

2. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, arrotondata all'unità superiore, ed a maggioranza assoluta dei voti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
3. Le votazioni sono di norma espresse in forma palese ed in caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente salvo specifiche previsioni legislative o statutarie.
4. Relativamente al Consiglio Comunale, quando la prima sia andata deserta per mancato raggiungimento del numero legale, alla seduta di seconda convocazione, che ha luogo in altro giorno, l'adunanza è valida con l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.  
Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
7. L'immediata eseguibilità delle delibere è adottata con il voto espresso dalla maggioranza dei membri assegnati.
8. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale, ai sensi del presente Statuto.

### **CAPO III**

#### **SINDACO**

#### **Art. 37 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e, nei casi previsti dalle leggi, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi dello Stato e della Regione, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto. Il Sindaco avverte, altresì, la popolazione del pericolo imminente di calamità naturali, o di altre situazioni di pericolo. (C.C. n. 23/2000)
3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla. (C.C. n. 23/2000)

#### **Art. 38 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) rappresenta il Comune;
  - b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - c) sovrintende all'esecuzione degli atti;
  - d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio Comunale; coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici

- periferici delle amministrazioni pubbliche;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) nomina i componenti della Giunta;
  - g) nomina il Vicesindaco, il quale esercita la funzione vicaria nei casi di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis della legge 19 marzo 1990 n. 55 e sostituisce il Sindaco nei casi di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del medesimo;
  - h) conferisce deleghe agli Assessori sia nei casi e per le funzioni esplicitamente indicate dalle Leggi e dallo Statuto, quanto per i compiti di sovrintendenza di cui al presente articolo;
  - i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico;
  - j) rappresenta il Comune nell'assemblea dei Consorzi anche tramite un proprio delegato;
  - k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 142/90 nonché dei rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;
  - l) indice i comizi per i referendum consultivi comunali, promossi con deliberazione consiliare;
  - m) adotta ordinanze straordinarie; (C.C. n. 23/2000)
  - n) coordina e organizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. (C.C. n. 23/2000)
  - o) (eliminata con delibera C.C. n. 23/2000)
  - p) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - q) rilascia attestati di notorietà pubblica e sottoscrive i contratti in assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto di altra figura direttiva ausiliaria del Segretario rogante.

### **Art. 39 - Attribuzioni di vigilanza**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Collegio dei Revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, aziende speciali,

istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;

- g) provvede all'osservanza dei Regolamenti;
- h) è responsabile dei controlli sull'igiene e la salute pubblica.

#### **Art. 40 - Attribuzioni di organizzazione**

##### 1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- b) nomina le Commissioni, che non siano riservate al Consiglio Comunale;
- c) per l'indicazione degli indirizzi generali, la verifica dei programmi e la gestione dei servizi, il Sindaco può promuovere conferenze di programmi o di servizi, coinvolgendo Assessori, Consiglieri Comunali, responsabili di servizio, consulenti dell'Amministrazione Comunale, rappresentanti di Enti, aziende e società, nonché altre amministrazioni pubbliche o private coinvolte nel programma o nei servizi di competenza dell'Amministrazione rappresentata.

(Articolo così modificato con deliberazione C.C. n. 30/2001)

### **CAPO IV**

#### **LE COMMISSIONI COMUNALI**

#### **Art. 41 - La nomina**

- 1. Possono essere previste da specifico Regolamento Commissioni Comunali, per la trattazione allargata di argomenti definiti dal Consiglio Comunale.
- 2. La nomina delle Commissioni Comunali, previste da disposizioni di legge e di regolamento, è effettuata dal Sindaco garantendo la presenza delle minoranze stesse qualora ciò sia richiesto dai Consiglieri Comunali di minoranza.

### TITOLO III

#### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E I SUOI ISTITUTI

##### **Art. 42 - Le libere forme associative**

1. Il Comune di Toscolano Maderno valorizza le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della solidarietà sociale, le associazioni culturali, ambientali, sportive e del tempo libero, gli enti, gli enti riconosciuti, gli enti morali e le istituzioni parrocchiali. Il Comune ne assicura la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e ne garantisce l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.
2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentanza di interessi generali e diffusi e alla loro organizzazione. Per le libere forme associative si intendono le aggregazioni di cittadini aventi i seguenti tre requisiti:
  - che operino sul territorio comunale;
  - che abbiano il fine di rappresentare interessi diffusi o di promuovere valori educativi, sociali, culturali, religiosi ed economici;
  - che abbiano un atto costitutivo indicante finalità e caratteristiche ed un responsabile di riferimento.
3. Viene istituito l'Albo comunale delle associazioni operanti all'interno della comunità di Toscolano Maderno.
4. Le libere forme associative possono richiedere l'iscrizione a tale albo previa presentazione di domanda scritta al Sindaco. La richiesta viene esaminata ed approvata dal Sindaco entro trenta giorni dalla data di iscrizione al Protocollo comunale. L'eventuale rigetto dell'iscrizione deve essere motivato e comunicato al richiedente, che ha la possibilità di controdedurre entro trenta giorni. Il Sindaco deve valutare le controdeduzioni presentate e, dopo aver effettuato un'audizione della associazione interessata, decide in via definitiva entro i successivi trenta giorni sull'iscrizione o meno nell'Albo, dandone comunicazione all'associazione richiedente. Il risultato viene comunicato al Consiglio Comunale.
5. L'iscrizione all'Albo delle associazioni è condizione fondamentale richiesta dall'Amministrazione Comunale per la stipula delle convenzioni e l'assegnazione delle sovvenzioni e dei contributi, ed anche per la presentazione della candidatura per la carica di Difensore Civico di cui all'art. 55, ai sensi del Regolamento comunale per le sovvenzioni di cui alla legge n. 241 del 1990. (C.C. n. 23/2000)
6. Le associazioni possono preorganizzarsi in consulte nei settori di specifico interesse. Le consulte esercitano il diritto di iniziativa su gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono proporre interrogazioni al Consiglio e alla Giunta.
7. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta e ai sensi della lettera f) dell'articolo 32, secondo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, determina i criteri e le modalità per l'affidamento di servizi pubblici di base alle associazioni del volontariato, garantendo la gestione efficace e trasparente dei servizi e la partecipazione attiva degli utenti.
8. Il Consiglio Comunale su proposta delle associazioni iscritte all'Albo determina i criteri e le modalità per la costituzione delle consulte.

##### **Art. 43 - Le Consultazioni**

1. In materia di programmazione socio-economica e di pianificazione territoriale, per il grande rilievo sociale e l'interesse collettivo, l'Amministrazione potrà prevedere l'indizione di assemblee pubbliche, anche su basi di frazioni.
2. La consultazione delle consulte dell'art. 42 è obbligatoria in occasione dell'approvazione del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali, dei Piani Urbani del traffico. La consultazione è parimenti obbligatoria quando prevista dalle Leggi.

3. I risultati delle consultazioni devono essere citati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
4. La Giunta con periodicità almeno semestrale, organizza un incontro informativo, con diritto di parola al pubblico.
5. Un gruppo di almeno 100 cittadini elettori, possono chiedere con periodicità massima semestrale, incontri pubblici informativi con la Giunta, con massimo due argomenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 44 - Diritto di petizione**

1. I singoli cittadini e le associazioni di cui all'articolo 42 possono rivolgere petizioni di interesse generale al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La Commissione Capigruppo decide sulla ricezione e sull'ammissibilità della petizione.
3. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

#### **Art. 45 - Interrogazioni**

1. Le Associazioni, le Consulte ed i Consigli di frazione possono rivolgere interrogazioni scritte al Sindaco, al Consiglio Comunale e alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data nelle forme proprie dei singoli organi comunali interrogati.

#### **Art. 46 - 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 delibera.
2. Proposte possono essere altresì presentate da cittadini purché siano sottoscritte da almeno il 5% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente. Il Regolamento del Consiglio Comunale determina le modalità della raccolta delle firme.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) lo Statuto Comunale e degli enti, delle aziende, società e consorzi a partecipazione comunale;
  - b) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) i tributi e il bilancio;
  - d) l'espropriazione per pubblica utilità;
  - e) designazione e nomine.
4. Il Comune, nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. I promotori possono richiedere al Sindaco di essere assistiti dalla Segreteria Comunale nella redazione delle proposte e dello schema di delibera.

#### **Art. 47 - Il Referendum consultivo**

1. E' ammesso il referendum consultivo sulle materie di competenza del Consiglio Comunale con esclusione di:
  - a) gli Statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento dei servizi e degli uffici;
  - b) disciplina delle assunzioni di personale; le piante organiche e le relative variazioni;

- c) le convenzioni fra comuni e con la provincia, la comunità montana, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - g) la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
2. La proposta da sottoporre a referendum è inviata al Sindaco che, entro 30 giorni, la trasmette al Consiglio Comunale competente a determinarne l'ammissibilità sentito il parere di legittimità sul quesito da parte del Segretario Comunale. (C.C. n. 23/2000)
  3. Dalla data in cui viene dichiarata l'ammissibilità della proposta referendaria decorrono sessanta giorni entro i quali il comitato promotore può procedere alla raccolta di firme.
  4. Il referendum è ammesso se raccoglie l'adesione di almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
  5. Il referendum è indetto dal Sindaco entro sessanta giorni dall'avvenuto deposito presso la segreteria, dei moduli contenenti le firme dei sottoscrittori.
  6. La proposta referendaria è approvata se alla consultazione ha partecipato almeno il 50% più uno degli aventi diritto al voto.
  7. Il Sindaco effettua la proclamazione del risultato. Entro venti giorni dalla proclamazione il Sindaco trasmette al Consiglio Comunale l'argomento oggetto del referendum.
  8. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni successivi, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **CAPO II**

### **L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art. 48 - L'azione sostitutiva in giudizio**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso che la Giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta, ricevuta notizia all'azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione ed altresì nel caso che non ritenga sussistenti gli elementi e i motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, da constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

(comma 1 e comma 2 modificati con deliberazione C.C. n. 23/2000)

**CAPO III**  
**IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

**Art. 49 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o 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, che deve pure disciplinare il rilascio delle copie degli atti previo pagamento del costo di riproduzione, salvo le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.
2. Il Regolamento, altresì, deve dettare norme intese ad assicurare l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti ed alle Associazioni di cui al precedente art. 42.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento che deve essere emanato nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Saranno messi a disposizione permanente e gratuita: Statuto, Regolamenti, Gazzette Ufficiali, BURL.

**Art. 50 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, delle aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'articolo precedente.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che del sistema tradizionale 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, deve avere carattere di generalità.
4. Il regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi individua i Responsabili dei procedimenti e detta le norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

**Art. 51 - Criteri e regolamenti del diritto di accesso**

1. Il regolamento riguardante il procedimento del diritto di accesso dovrà rifarsi ai seguenti principi:
  - individuazione del Responsabile del procedimento, che potrà delegare con atto formale un dipendente responsabile per l'evasione della pratica entro i tempi previsti;
  - in caso di inadempienza del Responsabile sarà assunto dal Segretario Comunale che ne valuterà gli aspetti disciplinari.

**Art. 52 - Trasparenza dell'azione amministrativa**

1. Al fine di garantire la trasparenza amministrativa della propria azione il Comune rende pubblici mediante messa a disposizione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di cui all'art. 53, ed avviso all'Albo Pretorio:
  - a) la relazione annuale predisposta dalla Giunta in ordine alla propria attività;
  - b) i criteri e le modalità di accesso ai servizi ed alle prestazioni rese dal Comune;
  - c) i dati che riguardano in generale le condizioni di vita della cittadinanza nel suo complesso; (C.C. n. 23/2000)
  - d) il bilancio comunale.

### **Art. 53 - Ufficio Relazioni con il Pubblico**

1. Presso la Segreteria è istituito l'Ufficio delle Relazioni con il Pubblico con funzioni di provvedere a:
  - a) favorire partecipazione di cui al capo III L. 241/90;
  - b) fornire informazioni su atti e stato del procedimento;
  - c) formulare proposte all'Amministrazione su aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utente.

## **CAPO IV IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 54 - Istituzione, attribuzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero enti pubblici, o privati e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento ovvero qualora abbia notizia di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini.
4. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dagli enti od aziende dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il dipendente comunale che impedisca o ritardi deliberatamente il normale espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalla vigente normativa.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria competente.

### **Art. 55 - Nomina**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo due votazioni da tenersi nella stessa seduta, nessun candidato ha ottenuto la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione del Consiglio Comunale deve avvenire entro 30 giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del Regolamento di cui all'art. 61 dello Statuto.
4. Ogni candidatura deve essere presentata da almeno tre Consiglieri Comunali oppure da una o più associazioni iscritte nell'albo di cui all'art. 42 del presente Statuto oppure da almeno 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

5. Prima del suo insediamento, il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### **Art. 56 - Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto fra quei cittadini di età non inferiore ai trenta e non superiore ai settanta anni che, per preparazione giuridico amministrativa ed esperienza, diano la più ampia garanzia di indipendenza, obiettività e probità.
2. Non sono eleggibili a Difensore Civico:
  - a) coloro che si trovano in una condizione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri della Regione, della Provincia, degli enti sovracomunali aventi giurisdizione sul territorio comunale e del Comune; ed altresì i membri degli organi esecutivi di regioni, province e comuni non facenti parte dei rispettivi consigli;
  - c) i membri della Commissione Controllo sugli atti della Amministrazione Regionale, degli organi regionali di controllo e relative sezioni;
  - d) gli amministratori di enti, istituti ed aziende soggetti a vigilanza dal Comune o che dallo stesso ricevano in via continuativa sovvenzioni;
  - e) coloro che rivestono incarichi direttivi in organizzazioni politiche, sindacali e di categoria;
  - f) coloro che si trovano con i Consiglieri del Comune o con il Sindaco e gli Assessori, nonché con il Segretario ed i dipendenti responsabili del settore del Comune, in una delle seguenti condizioni: coniuge, ascendente o discendente in linea retta, fratello o sorella, affine in linea collaterale fino al secondo grado, adottante, adottato;
  - g) i ministri di culto;
3. L'incarico del Difensore Civico non può essere attribuito a chi sia stato candidato in occasione delle ultime elezioni amministrative.
4. L'ineleggibilità o incompatibilità comporta la decadenza dell'ufficio che è dichiarata dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 57 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica 4 anni, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e può essere riconfermato una sola volta.
2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nell'articolo precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Può altresì essere revocato dall'incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione motivata adottata dal Consiglio Comunale con i quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Nel caso di Difensore Civico sovracomunale, le modalità saranno specificate nella convenzione di cui all'art. 78.

#### **Art. 58 - Sede e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la casa comunale in un idoneo locale messo a disposizione dalla Amministrazione Comunale, dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria

iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine, può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti.

#### **Art. 59 - Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, presenta:
  - a) relazione dettagliata al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo, o nei casi in cui abbia riscontrato gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte di uffici comunali;
  - c) una relazione annuale entro il mese di marzo, al Consiglio Comunale sull'attività svolta nell'anno precedente formulando proposte ed osservazioni su funzionamento degli uffici e degli enti ed aziende comunali oggetto del suo intervento suggerendo rimedi tesi a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione annuale del Difensore Civico viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica.

#### **Art. 60 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità mensile, che viene determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.
2. Nel caso di Difensore Civico sovracomunale, l'indennità di funzione viene stabilita tramite apposita convenzione.

#### **Art. 61 - Modalità e procedure di intervento**

1. Un apposito Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

#### **Art. 62 - Difensore Civico sovracomunale**

1. Con l'approvazione di una apposita "convenzione" il Consiglio Comunale può stabilire, previa verifica di coerenza dei rispettivi Statuti, l'istituzione di un Difensore Civico a livello sovracomunale.

**CAPO V**  
**IL DECENTRAMENTO**

**Art. 63 - Articolazione del territorio**

1. Il territorio del Comune di Toscolano Maderno è articolato in cinque frazioni così delimitate:
  - a) Toscolano
  - b) Maderno
  - c) Montemaderno
  - d) Gaino
  - e) Cecina.
2. In ogni frazione è costituito il Consiglio di frazione, composto da cinque membri. Ogni Consiglio di frazione eleggerà al suo interno Presidente e Vicepresidente.
3. L'elezione dei Consigli di frazione deve essere effettuata con modalità organizzative da definire in specifico Regolamento di funzionamento degli organismi di partecipazione entro sei mesi dalla vigenza del presente Statuto.
4. I Consigli di frazione sono organismi rappresentativi, non hanno potere di gestione e autonomia finanziaria.
5. Il Consiglio Comunale deve sentire i Consigli di frazione anche in seduta congiunta nella fase istruttoria del bilancio di previsione, nella fase di adozione degli strumenti urbanistici e degli strumenti programmatori generali, e prevedere nel bilancio annuale appostamento per ogni frazione che dovrà essere gestito dalla Giunta secondo le indicazioni dei Consigli di frazione da fornire in termini e modi stabiliti in specifico regolamento.
6. La Giunta e il Consiglio Comunale possono sentire Consigli di frazione ogni volta che ritengano necessario disporre di un parere su atti e per materie di rispettiva competenza.
7. I Consigli di frazione devono fornire relazione annuale della loro attività al Consiglio Comunale.
8. I Consigli di frazione decadono e verranno rieletti contemporaneamente al Consiglio Comunale.

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

**Art. 64 - Principi e criteri generali**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, di decentramento ed assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.
2. I compiti di indirizzo e di controllo, spettano agli organi elettivi, mentre i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettano al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi.
3. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in aree organizzative primarie (denominate settore), di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali, e di supporto.
4. Il Comune riconosce e tutela la partecipazione della rappresentanza sindacale unitaria dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con la R.S.U. dei lavoratori dell'Ente.

**Art. 65 - Individuazione di Aree Organizzative primarie (settori)**

1. Sono individuati i seguenti settori: amministrativo, vigilanza, socio culturale, servizi finanziari, tecnico.
2. Il settore vigilanza è diretto da un comandante. I settori segreteria, socio culturale, servizi finanziari, tecnico sono diretti da un Responsabile di settore.
3. I Responsabili di settore sono collocati al massimo livello funzionale previsto dalla pianta organica del personale dipendente, dirigono il servizio e rispondono dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento dell'obiettivo assegnato.
4. Il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei Responsabili di settore e ne coordina l'attività.
5. La organizzazione di ogni settore è demandata al regolamento di organizzazione, che individuerà la sua organizzazione per servizi e per unità operative.

**Art. 66 - Personale**

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. e) della legge 8 giugno 1990, n. 142, dal d.lgs. 29/93 e successive modificazioni.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. I dipendenti nello svolgimento delle loro funzioni dovranno attenersi al codice di comportamento stabilito per i dipendenti della P.A., così come approvato con decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31 marzo 1994.
4. Il Comune disciplina con il Regolamento:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

- d) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'ad. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. Gli incarichi di Responsabile dei servizi possono essere conferiti a tempo determinato quando se ne ravvisi l'opportunità o la convenienza, con le seguenti modalità:
- a) incarichi di Responsabilità di servizio funzionale per un periodo massimo di quattro anni comunque non eccedente la tornata del mandato amministrativo, salvo rinnovo, a funzionari direttivi con esperienza di servizio di almeno un anno nel settore di appartenenza;
  - b) incarichi di direzione di progetto finalizzato per un periodo minimo di sei mesi e massimo di due anni salvo rinnovo, a funzionari direttivi. Il rinnovo di tali incarichi è disposto con provvedimento motivato, che contiene la valutazione dei risultati ottenuti, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi. L'interruzione dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
6. Il dipendente comunale non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente. Lo svolgimento di attività lavorativa è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.
7. Gli incarichi di cui sopra vengono conferiti dal Sindaco, la revoca è invece disposta dal medesimo previo parere tecnico del Segretario Comunale sentito il Responsabile di area.

#### **Art. 67 - Funzioni di responsabilità**

1. Ad ogni dipendente cui sono attribuiti compiti di responsabilità va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi, allo stesso demandati. Egli è direttamente responsabile in relazione agli obiettivi dell'Ente della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.
2. La funzione di responsabilità comporta la emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi o ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
3. Le funzioni di responsabilità delle sfere di competenza funzionalmente sott'ordinate si esercitano attraverso il Responsabile delle stesse.
4. Ai funzionari Responsabili dei servizi sono attribuite le competenze di cui alla legge 142/90 secondo le previsioni del presente Statuto e dei Regolamenti.
5. Agli stessi, in attuazione dell'art. 51, della legge 142/1990 viene attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi e cioè le competenze all'utilizzo delle risorse umane e materiali secondo i criteri del presente Statuto.

#### **Art. 68 - Copertura di posti mediante contratto a tempo determinato**

1. Il Sindaco può conferire incarichi a contenuto tecnico specialistico a professionisti ed esperti, quando non sia possibile avvalersi del personale in servizio, per ragioni d'urgenza, di insufficienza di organico o per necessità di utilizzo di particolari capacità tecnico-specialistiche.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
  - la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico,
  - la natura privatistica del rapporto.
3. La copertura di posti nelle qualifiche apicali può avvenire mediante contratto a tempo

determinato di diritto pubblico.

4. La scelta del candidato alla copertura dei posti deve avvenire mediante idonea pubblicità e sulla base di curriculum professionali e di colloquio informativo.
5. Restano fermi i requisiti richiesti dal Regolamento per la copertura dei posti.

#### **Art. 69 - Il Segretario Comunale**

1. Il Comune di Toscolano Maderno ha un Segretario Comunale titolare, funzionario dipendente dell'agenzia di diritto pubblico, che assiste, sul piano giuridico e funzionale il Consiglio Comunale e la Giunta, partecipando alle relative sedute e coadiuva il Sindaco per il buon andamento degli uffici comunali. (C.C. n. 23/2000)
2. Il Segretario Comunale ha funzione di sintesi e coordinamento dell'attività di gestione amministrativa.
3. Il Segretario Comunale, anche sulla base delle direttive del Sindaco:
  - a) sovrintende alle funzioni espletate da tutti i Responsabili apicali degli uffici e dei servizi nel rispetto delle competenze e attribuzioni demandate ai medesimi, per i quali esprime annualmente al Sindaco valutazioni in merito all'attività svolta;
  - b) svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente e concorrere alla imparzialità dell'azione amministrativa;
  - c) è responsabile, unitamente al preposto dell'ufficio e servizio, della istruttoria delle deliberazioni, sulle quali esprime un parere, sotto il mero profitto di legittimità, e, in assenza o vacanza di Responsabili di uffici, in ordine alla sola regolarità tecnico-contabile, in relazione alle sue competenze;
  - d) cura, unitamente al funzionario preposto all'ufficio, l'attuazione dei provvedimenti e delle deliberazioni adottate, sotto la diretta vigilanza del Sindaco;
  - e) dirime gli eventuali conflitti di attribuzione e competenza tra gli uffici;
  - f) roga i contratti di cui il Comune è parte;
  - g) esercita il potere disciplinare, nei limiti stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici;
  - h) sovrintende le procedure per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione dei dipendenti e la presidenza delle relative Commissioni; (C.C. n. 23/2000)
  - i) sovrintende la procedura per l'espletamento delle gare di appalto e la presidenza delle stesse gare. (C.C. n. 23/2000)
4. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **Art. 70 - Pareri**

1. I pareri in ordine alla regolarità tecnica contabile e sulla legittimità, previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 devono essere espressi prima dell'assunzione delle deliberazioni ed inseriti nelle stesse.
2. Il parere favorevole non richiede motivazione.
3. Il parere contrario deve essere dettagliatamente motivato con espresso richiamo alle norme giuridiche ed ai principi della tecnica e della contabilità che si ritengano violati.
4. In caso di parere contrario di uno o di più dei soggetti tenuti ad esprimerli, l'organo deliberante può ugualmente assumere la deliberazione con espressa elencazione dei motivi.
5. La Giunta Comunale, nella fattispecie di cui al comma precedente, può sottoporre la deliberazione all'Organo di controllo.

6. I soggetti tenuti all'espressione dei pareri rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
7. Nel caso di adozione di deliberazioni nonostante il parere contrario la responsabilità relativa ricade sull'organo deliberante.

#### **Art. 71 - Vicesegretario**

1. E' previsto il Vicesegretario che oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, lo coadiuva.
2. Il Vicesegretario è Responsabile dell'Ufficio delle Relazioni con il Pubblico.

## **CAPO II SERVIZI COMUNALI**

#### **Art. 72 - 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 anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi in una delle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e/o di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, prevedendo la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, prevedendo la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
3. Il processo decisionale che conduce alla individuazione della forma di gestione più adeguata sotto il profilo sia economico, sia organizzativo, sia della opportunità sociale, dovrà essere supportato da idonee considerazioni e validi criteri di analisi, basandosi comunque sulla valutazione dei livelli di efficienza ed efficacia perseguibili nelle diverse alternative.
4. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamentoo.

#### **Art. 73 - Azienda speciale**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. La sua organizzazione e la sua attività sono disciplinate dallo Statuto e dalle norme del Codice Civile.
3. L'azienda ha piena capacità giuridica di diritto privato, anche al fine dell'utilizzazione dei

mezzi necessari al proprio finanziamento.

4. Lo Statuto può prevedere che l'azienda possa partecipare alle procedure concorsuali per l'affidamento di servizi pubblici locali da parte di altri enti locali, nonché l'estensione dell'attività dell'azienda al territorio di altri enti locali, previa intesa con i medesimi.
5. L'azienda informa la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Comune conferisce il capitale in dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, nomina e revoca gli amministratori, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.
8. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'ente locale negli organi di gestione delle aziende.

#### **Art. 74 - Società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in maniera notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico o società a responsabilità limitata e con altre forme societarie previste dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nella società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è prevista la possibilità dei Consiglieri Comunali di far parte del Consiglio di Amministrazione della società di capitali in cui il Comune ha una partecipazione di maggioranza o no, riservando al Sindaco tale nomina ai sensi della normativa vigente. (C.C. n. 23/2000)

#### **Art. 75 - Istituzione**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale, organizzativa e di bilancio, nel quadro del bilancio generale dell'ente.
2. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto, il regolamento dell'istituzione, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi; indirizza il Sindaco per la nomina e revoca degli amministratori; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
4. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente locale negli organi di gestione della stessa.
5. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune svolge le sue funzioni anche nei confronti della Istituzione.

**TITOLO V**  
**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**CAPO I**  
**ENTI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

**Art. 76 - Costituzione e partecipazione**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione di enti o società di diritto civile, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati secondo i criteri di efficienza ed efficacia di gestione; la deliberazione stessa è corredata da una relazione dei Revisori dei conti, che ne illustri gli aspetti economici e finanziari.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli art. 32, comma 2, lett. n) e 36, comma 5, della legge 8/6/90, n. 142; essi devono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa.
3. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.
4. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori o organi.

**Art. 77 - Principio di cooperazione**

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 78 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione; la convenzione, inoltre indica le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti.
3. La convenzione preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

**Art. 79 - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente, l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle convenzioni.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, unitamente alla

convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 80 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

#### **Art. 81 - Vigilanza e controlli**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale, avuto riguardo agli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco conferisce, semestralmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare al Sindaco, semestralmente ed a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente e degli obiettivi raggiunti.

#### **Art. 82 - Personale**

1. Fatta salvo quanto previsto, dall'art. 51, comma 11, della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai controlli collettivi a rilevanza pubblica e privata.

## TITOLO VI

### ORDINAMENTO FINANZIARIO

#### **Art. 83 - Autonomia finanziaria e potestà impositiva**

1. Nell'ambito della legislazione statale sulla finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

#### **Art. 84 - Finanza comunale**

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 erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti,
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi comunali indispensabili, mentre specifici contributi statali vengono assegnati per fronteggiare situazioni eccezionali; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà previste dalla legge, il Comune applica imposte, tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza.
4. Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune le risorse finanziarie compensative.
5. La Regione concorre al finanziamento del Comune per la realizzazione del piano regionale di sviluppo e dei programmi di investimento, anche con distribuzione di risorse per spese previste da leggi settoriali dello Stato, assicurando la copertura finanziaria degli oneri necessari all'esercizio di funzioni trasferite o delegate dalla Regione stessa.

#### **Art. 85 - Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, disponibile ed indisponibile, in conformità alla legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

#### **Art. 86 - Contratti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi ad acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.

### **Art. 87 - Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune disciplinato dalla legge. Apposito Regolamento disciplinerà la contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede a norma del combinato disposto degli articoli, 3, comma 2 del d.lgs. 29/93 e 7, comma 9 del d.lgs. 77/95 coordinato con il d.lgs. 11 giugno 1996, n. 336, la gestione finanziaria spetta ai Responsabili di servizio.
3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni ed aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale, che ne relaziona al Consiglio Comunale.
4. 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.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

### **Art. 88 - Controllo economico-finanziario**

1. I funzionari sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi a servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.
2. In conseguenza, predispongono una relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente Assessore.

### **Art. 89 - Controllo di gestione**

1. I Regolamenti di contabilità e organizzazione individuano i servizi per i quali si richiede, in aggiunta alla contabilità finanziaria ufficiale, una contabilità economica fondata sui principi di efficacia ed efficienza di gestione; individuando altresì i Responsabili di settore a cui fanno capo le relative incombenze e responsabilità.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone, immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.
5. La Giunta Comunale trasmette, semestralmente, al Consiglio Comunale:
  - a) una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui;
  - b) una sintesi delle rilevazioni economiche, extracontabili e statistiche, disposte al fine di valutare l'economicità e l'efficienza della gestione in corso di svolgimento, nonché lo stato di realizzazione dei programmi in attuazione secondo gli obiettivi prefissati.
6. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

#### **Art. 90 - Il Collegio dei Revisori del conto**

1. Ai sensi della legge 8 giugno 1990, n. 142, presso il Comune di Toscolano Maderno è istituito un Collegio dei Revisori dei conti, formato da tre membri dotati dei requisiti fissati dalla legge.
2. I Revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli previsti dall'art. 102 del d.lgs. 77/95 come modificato dal d.lgs. 336/96.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti dura in carica tre anni dalla data di decorrenza della nomina e sono rieleggibili per una sola volta.
4. In caso di dimissioni di uno dei membri, o dell'intero Collegio dei Revisori dei conti, il Consiglio Comunale procede alla necessaria surroga nella prima adunanza successiva al verificarsi dell'evento.
5. Il Collegio dei Revisori dei conti esplica un'attività autonoma di revisione economico-finanziaria che non rientra nel controllo di gestione ex art. 64 del presente Statuto, né vi interferisce, ma realizza un controllo aggiuntivo improntato a fini propositivi per il Consiglio Comunale, diretti a conseguire un miglioramento nell'efficienza, produttività ed economicità della gestione, con riferimento agli obiettivi stabiliti. Esso collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Il Regolamento disciplina le modalità e le forme con cui il Collegio dei Revisori dei conti, collabora con gli organi comunali nella funzione di controllo e di indirizzo, nonché le metodologie per l'esercizio della vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.
7. Nella sua relazione il Collegio dei Revisori dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. I Revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

#### **Art. 91 - Tesoreria**

1. Il servizio di Tesoreria verrà affidato mediante procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite dal Regolamento di Contabilità rispettando i principi della concorrenza.
2. La concessione è regolata da un'apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta Comunale decide secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi.
5. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 92 - Potestà regolamentare**

1. Il Comune di Toscolano Maderno, per adempiere alle sue funzioni di istituto, si dota di tutti i Regolamenti che il Consiglio Comunale, in quel momento storico, ritenga opportuni.
2. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio Comunale al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi stabiliti dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei Regolamenti sono coordinante fra loro.
4. In particolare dovranno essere presenti i seguenti Regolamenti:
  - a) contabilità generale, che disciplinerà anche l'attività dei Revisori dei conti;
  - b) disciplina generale dei Contratti;
  - c) funzionamento del Consiglio Comunale;
  - d) diritto di accesso agli atti amministrativi e rilascio delle copie;
  - e) organizzazione degli uffici e dotazione organica del personale;
  - f) organizzazione e funzionamento delle istituzioni;
  - g) funzionamento degli organismi della partecipazione;
  - h) amministrazione del patrimonio.

#### **Art. 93 - Ambito di applicazione dei Regolamenti**

1. I Regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - c) non possono contenere norme ad efficacia retroattiva;
  - d) non sono abrogati che da Regolamenti posteriori o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o perché il nuovo Regolamento disciplina l'intera materia già oggetto del precedente.
2. Spetta la Sindaco adottare le ordinanze per l'applicazione dei Regolamenti.

#### **Art. 94 - Procedimento di formazione dei Regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale e, ai sensi dell'art. 46 del presente Statuto, ai cittadini.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio dopo l'adozione della deliberazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere inoltre sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque voglia consultarli.
4. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti devono esser apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove

disposizioni.

#### **Art. 95 – Ordinanze**

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1942 (comma 2 art. 38 legge n. 142 - 8 giugno 1990). Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. (C.C. n. 23/2000)
2. Le ordinanze di cui al primo comma, ove non abbiano carattere individuale, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. (C.C. n. 23/2000)
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma. (C.C. n. 23/2000)
4. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge. (C.C. n. 23/2000)

## **TITOLO VIII**

### **EFFICACIA E REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 96 - Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

#### **Art. 97 - Entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'O.RE.CO., è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. (C.C. n. 23/2000)
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il Comune attua la massima diffusione dello Statuto per assicurarne la conoscenza da parte dei cittadini singoli o variamente organizzati.

#### **Art. 98 - Modalità per la revisione dello Statuto**

1. Le proposte di revisione (modifica o integrazione) del presente Statuto sono approvate con le stesse modalità di approvazione dello Statuto.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nella tornata amministrativa in corso.
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.

**TITOLO IX**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 99 – Applicazione del vigente ordinamento finanziario e contabile**

1. Sino all'approvazione della disciplina organica, da attuarsi con legge dello Stato, dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni di legge vigenti alla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 77/95 e successive modificazioni.

**Art. 100 - Adozione dei regolamenti**

1. Sino all'adozione dei Regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e del presente Statuto restano in vigore le norme dei Regolamenti comunali adottati secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con le norme della citata legge e del presente Statuto.

\* \* \* \* \*