

# COMUNE DI CALVAGESE DELLA RIVIERA

## STATUTO

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 29/11/2006

### TITOLO I – ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1 - Il Comune

- 1- Il Comune di Calvagese della Riviera è Ente Locale autonomo e rappresenta la propria comunità curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.
- 2- Il Comune di Calvagese della Riviera persegue i propri fini istituzionali, si organizza e svolge la propria attività nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi statali, delle norme regionali e del presente Statuto.

#### Art. 2 - Il territorio

- 1- La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni:

- Calvagese
- Carzago
- Mocasina

storicamente riconosciute dalla comunità. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 11.6 confinante con i comuni di Polpenazze, Prevalle, Bedizzole, Padenghe, Lonato, Soiano e Muscoline.

- 2- Le proposte di modifica alla circoscrizione territoriale, nel rispetto delle norme vigenti, dovranno essere sottoposte a referendum popolare.
- 3- La sede del Comune è posta in Piazza Municipio, 12 e può essere modificata soltanto con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinatamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
- 4- Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

### **Art. 3 - Il gonfalone e lo stemma**

- 1- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Calvagese della Riviera e con lo stemma comunale come da Regio Decreto 3 luglio 1930 che così lo descrive: “ *Di rosso, al giglio araldico d'argento. Capo d'azzurro a tre crocette d'oro ordinate in fascia. Ornamenti esteriori da Comune.*”
- 2- Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e nelle manifestazioni ufficiali, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
- 3- E' possibile proporre la variazione dello stemma che identifica il Comune di Calvagese della Riviera con apposita delibera del Consiglio Comunale.

### **Art. 4 – Pari opportunità**

- 1- Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) Riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 16, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;
  - b) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica;
  - c) Adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica

### **Art. 5 - L'albo pretorio**

- 1- Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico un apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio”, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2- La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3- Il Segretario, o suo delegato, cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II - FINALITÀ, FUNZIONI E COMPITI**

### **Art. 6 - Finalità**

- 1- Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2- Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche ed alle attività amministrative.
- 3- Il Comune promuove iniziative ed interventi:
  - a) per assicurare la pari dignità a tutti i cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento delle differenze economiche e sociali esistenti nella comunità;
  - b) per tutelare la salute dei cittadini e per sviluppare la sicurezza sociale, anche favorendo le organizzazioni del volontariato;
  - c) per tutelare e sviluppare le proprie risorse naturali, storiche e culturali al fine di garantire una migliore qualità di vita dei cittadini;
  - d) per favorire la crescita della persona attraverso attività culturali, artistiche, ricreative e sportive, in forma singola o associata;
  - e) per valorizzare l'iniziativa a favore della pace, della solidarietà e della cooperazione internazionale;
- 4- Il Comune di Calvagese della Riviera si considera una comunità solidale. Tutela il benessere e la felicità delle persone che la compongono e assume come fondanti i valori dell'accoglienza e della solidarietà, garantendo ed assicurando la sicurezza in ogni forma. Ricerca modi, mezzi e luoghi per favorire la crescita culturale, etica e sociale dei propri cittadini. In particolare promuove l'azione delle associazioni che perseguono i medesimi fini, nonché delle agenzie educative che operano a vario titolo sul territorio.

### **Art. 7 - Funzioni**

- 1- Il Comune svolge le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario le funzioni relative ai servizi sociali, all'assetto ed utilizzo del territorio ed allo sviluppo economico.
- 2- Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 8 - Compiti**

- 1- Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Tali compiti sono esercitati dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

- 2- Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.
- 3- Il Comune esercita anche altre funzioni amministrative che gli vengono attribuite, con relative risorse, attraverso provvedimenti di delega o di trasferimento dallo Stato e dalla Regione.

**Art. 9 - Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili.  
Coordinamento degli interventi.**

- 1- Il Comune promuove forme di collaborazione con gli altri Comuni e con l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 05.02.1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18.08.2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

**Art. 10 - Tutela dei dati personali**

- 1- Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.Lgs. 30.06.2003, n. 196.

**TITOLO III - ORGANI ELETTIVI**

**Art. 11 - Organi istituzionali**

- 1- Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
- 2- Tali organi istituzionali esercitano le funzioni che vengono loro attribuite dalle leggi dello Stato.

**Capo I - Consiglio Comunale**

## **Art. 12 - Il Consiglio comunale**

- 1- Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
- 2- Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
- 3- Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
- 4- In caso di assenza o di impedimento del Sindaco il Consiglio è presieduto dal Vice-sindaco.
- 5- L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

## **Art. 13 - Competenze e attribuzioni**

- 1- Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
- 2- Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità in materia di atti fondamentali e programmatici al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità. In particolare ha competenza esclusiva sugli atti indicati dall'articolo 42 del D.lgs. 18/08/2000, n.267 e successive integrazioni e modificazioni.
- 3- Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordandosi con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 4- Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 5- Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 6- Nella prima seduta successiva alle elezioni, avuta comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, tra cui il Vice-sindaco discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

## **Art. 14 - Il Consiglio comunale - programma di governo**

- 1- Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data e dell'ordine del giorno.
- 2- Esso si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria, con preavviso notificato di almeno cinque giorni . Le convocazioni d'urgenza devono avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 3- Il Consiglio può essere convocato:

- a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri in carica contenente la specificazione degli argomenti da trattare. In tale caso l'adunanza deve essere tenuta entro 20 gg. dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato dal Prefetto previa diffida, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti.
- 4- Il Consiglio si riunisce inoltre ad iniziativa del Prefetto, in tutti gli altri casi previsti dalla legge e previa diffida.
  - 5- La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza provvede in via sostitutiva il Prefetto.
  - 6- Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18.08.2000, n. 267.
  - 7- Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice-Sindaco dallo stesso nominato.
  - 8- Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
  - 9- Ciascun Consigliere ha diritto ad intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal Regolamento comunale.
  - 10-Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
  - 11-La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18.08.2000, n. 267.

#### **Art. 15 – Numero legale per la validità delle adunanze**

- 1- Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata. Qualora non si raggiunga la presenza di metà dei Consiglieri assegnati, la seduta non è valida e viene dichiarata deserta.
- 2- Si potrà in tal caso promuovere nuovamente la seduta, in seconda convocazione, con le modalità e le limitazioni indicate dal Regolamento del Consiglio.

- 3- Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.
- 4- Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto;
  - d) Il Sindaco.

#### **Art. 16 – Disposizioni relative alle deliberazioni**

- 1- Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
- 2- Non si computano per determinare il numero dei votanti:
  - coloro che si astengono;
  - coloro che escono dalla sala prima della votazione.
- 3- Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 4- Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, e le votazioni hanno luogo con voto palese.
- 5- Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità delle votazioni e stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta, o per i quali è richiesta la votazione a scrutinio segreto.

#### **Art. 17 - Scioglimento**

- 1- Il Consiglio viene sciolto in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
- 2- Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

#### **Art. 18 - Consiglieri**

- 1- I consiglieri comunali rappresentano la comunità alla quale rispondono, esercitando le loro funzioni senza vincolo di mandato.
- 2- Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Le dimissioni non presentate personalmente

devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio adotta la relativa surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

- 3- Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 4- Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990 n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992 n.16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

#### **Art. 19 - Diritti e doveri dei consiglieri**

- 1- Ogni consigliere, osservando le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di :
  - Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio. Il diritto d'iniziativa si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di specifica deliberazione e si può estrinsecare con il supporto tecnico e burocratico dell'apparato comunale; a tal fine il proponente deve presentare la proposta di deliberazione al Segretario Generale per la istruttoria da parte dei competenti uffici dell'Ente e l'acquisizione dei pareri necessari per l'iscrizione all'ordine del giorno. L'esame di tutte le proposte di deliberazione e delle richieste di emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del Consiglio è subordinato, secondo modalità previste dal regolamento, all'acquisizione dei pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria nei casi previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
  - Formulare interrogazioni e mozioni ed interpellanze.
  - Ottenere dagli uffici comunali informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, in esenzione dal pagamento di spese e diritti e con le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti.
- 2- Il Consigliere deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di suoi parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata o diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

- 3- I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle riunioni del Consiglio comunale devono informare il Sindaco per la giustificata dell'assenza.

Qualora senza giustificato motivo non partecipano a 3 (tre) sedute consecutive, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7/8/1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 (venti) giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative, presentate dal Consigliere interessato. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Sindaco.

- 4- E' istituito l'albo delle presenze dei Consiglieri comunali alle sedute del Consiglio ed alle Commissioni consiliari permanenti; sarà compilato e pubblicizzato secondo le modalità previste da apposito regolamento.
- 5- Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 20 - Gruppi consiliari**

- 1- I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
- 2- Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo in occasione della prima riunione del Consiglio neo eletto.
- 3- E' istituita la "conferenza dei capigruppo" le cui attribuzioni sono determinate dal regolamento.

## **Capo II - La Giunta**

#### **Art. 21 – Composizione della Giunta Comunale**

- 1- La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori sino a quello massimo consentito dall'art. 47 del T.u.e.l.
- 2- Onde garantire alla Giunta utili apporti tecnici e professionali per il migliore assolvimento delle sue funzioni, possono essere nominati ad Assessori cittadini non facenti parte del

Consiglio, in misura non superiore ad uno, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

- 3- Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega e per rispondere degli atti conseguenti alla delega stessa.

## **Art. 22 – Organizzazione della Giunta Comunale**

- 1- L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
- 2- Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
- 3- Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco, con apposite deleghe adottate unitamente alle direttive per il loro esercizio, dopo la sua elezione.
- 4- Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco o del Vice Sindaco, ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.
- 5- Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo atto di delega.
- 6- Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli Assessori e le successive modifiche.

## **Art. 23 – Competenza della Giunta**

- 1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
- 2- La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari responsabili, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

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

#### **Art. 24 – Adunanze e deliberazioni**

- 1- La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti e a maggioranza dei votanti;
- 2- La Giunta può sentire su specifici argomenti il Revisore dei Conti, esperti, funzionari comunali, associazioni o singoli cittadini;
- 3- Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa;
- 4- Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti della Giunta.

#### **Art. 25 – Deliberazioni d'urgenza**

- 1- La Giunta può in caso d'urgenza sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio;
- 2- Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, pena la decadenza;
- 3- Il Consiglio ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### **Capo III - Sindaco**

#### **Art. 26 - Ruolo e funzioni**

- 1- Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale. In tale veste esercita funzioni di amministrazione, di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.
- 2- Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3- La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4- Al Sindaco, oltre a quanto stabilito dalla legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 27 - Attribuzioni amministrative**

1- Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico- amministrativa del Comune;
- c) nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui il Vice-Sindaco;
- d) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale;
- e) coordina l'attività dei singoli assessori;
- f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- g) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- i) promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- j) può, sentita la Giunta, prima di concludere accordi con i soggetti interessati, elaborare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale;
- k) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; adotta quei provvedimenti relativi al personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alla Giunta e al segretario;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
- n) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

## **Art. 28 - 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, 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 aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) collabora con il revisione dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 29 - Attribuzioni di organizzazione**

1- Il Sindaco:

- a) predispone l'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e ne presiede i lavori, ai sensi del regolamento.
- b) stabilisce l'ordine del giorno, convoca, presiede la Giunta;
- c) convoca, presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo il regolamento;
- d) disciplina lo svolgimento delle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare, da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.

### **Art. 30 - Vice-Sindaco**

- 1- Il Vice-Sindaco è nominato dal Sindaco, fra gli assessori comunali, congiuntamente ai membri della Giunta.
- 2- Svolge le funzioni e sostituisce il Sindaco, nei termini previsti dalla legge.
- 3- Riceve dal Sindaco, congiuntamente agli altri assessori, delega, per l'esercizio delle funzioni.
- 4- Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco e agli assessori viene data comunicazione al Consiglio comunale in sede di nomina della Giunta ed agli organi previsti dalla legge.

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

- 1- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 2- Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
- 3- Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di 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, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.
- 4- 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 al Consiglio.
- 5- Il Sindaco convoca il Consiglio comunale entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo generale. In mancanza vi provvede il Vice-Sindaco.
- 6- Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **Capo IV - Commissioni di partecipazione**

#### **Art. 32 – Commissioni consiliari e speciali**

- 1- Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni con funzioni istruttorie, consultive o di inchiesta. Nella composizione delle commissioni dovrà essere garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
- 2- Il Consiglio Comunale può istituire gruppi di studio su materie e tematiche specifiche. I componenti non dovranno essere necessariamente Consiglieri e dovranno essere indicati in maniera proporzionale dalla maggioranza e dalla minoranza.
- 3- Il Regolamento del Consiglio disciplina la costituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari e speciali.

#### **Art. 33 – Regolamento interno del Consiglio**

- 1- Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale per quanto non previsto dal presente statuto sono contenute in apposito Regolamento.

## **TITOLO IV - Organi burocratici ed uffici**

### **Art. 34 - Segretario comunale**

- 1- Il Comune ha un Segretario titolare che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto in apposito Albo.
- 2- La Legge ed il Regolamento, disciplinano l'intera materia e gli istituti relativi al Segretario mentre il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 165/01e successive modificazioni.
- 3- Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato.
- 4- Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale per violazione dei doveri d'ufficio.
- 5- Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei Responsabili.
- 6- Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti. Qualora lo richieda il Sindaco, per particolari atti o provvedimenti, il Segretario Comunale svolgeràà i compiti surrichiamati anche a mezzo relazioni e contributi scritti.
- 7- Il Segretario Comunale, altresì:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- 8- Il Segretario Comunale, inoltre, in caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale ha la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente.
- 9- Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, è il capo del personale, partecipa alle riunioni con le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti a pieno titolo ed adotta tutti i provvedimenti di gestione del personale.

- 10-Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro all'interno dell'Ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 11-Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

### **Articolo 35 – Principi strutturali ed amministrativi**

- 1- L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Articolo 36 – Organizzazione degli uffici e dei servizi**

- 1- Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e/o al Direttore Generale se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2- Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3- I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4- Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 37 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

- 1- Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nominati dal Sindaco e individuati secondo il sistema organizzativo dell'Ente, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di indirizzo e governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:
  - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso.
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- 2- Le funzioni di cui al comma 1 che precede, possono essere attribuite al Segretario comunale, in relazione alle sue competenze e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
- 3- Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi, ed il Segretario Comunale nel caso in cui al comma 2 del presente articolo, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 4- I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 5- Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Articolo 38 – Il Direttore Generale.**

- 1- Previa stipula delle convenzioni previste all'art. 108, comma 3, del D. Lgs. 267/00, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.
- 2- In assenza delle convenzioni di cui al comma 1 il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
- 3- Al Direttore Generale, in particolare, compete:
  - a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 267/00;
  - b) la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/00;A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei servizi dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale.
- 4- Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco prima dello scadere dell'incarico che comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco.

## **TITOLO V - SERVIZI**

### **Art. 39 - Principi di gestione**

- 1- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico, civile e culturale, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa dal Comune, ai sensi di legge.
- 2- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3- Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, trasparenza, partecipazione e tutela degli utenti. A tal fine l'Amministrazione comunale compie periodicamente una verifica sul funzionamento dei servizi anche dal punto di vista della loro rispondenza alle esigenze dei cittadini. I risultati di tale verifica sono resi pubblici.

### **Art. 40 - Gestione in economia**

- 1- Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati in appositi regolamenti.

#### **Art. 41 - Concessione a terzi**

- 1- Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
- 2- La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione con positivi effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
- 3- Al Consiglio spetta la determinazione delle finalità, degli indirizzi e la verifica dei risultati della gestione.

#### **Art. 42 - Le aziende speciali**

- 1- Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2- L'ordinamento, il funzionamento ed il controllo delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e dai propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3- Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **Art. 43 - Le Istituzioni**

- 1- Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.
- 2- Sono organismi delle istituzioni: il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
- 3- Alla nomina e revoca degli amministratori provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
- 4- Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.
- 5- L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 6- Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e

verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

- 7- Il revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
- 8- La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### **Art. 44 - Le società per azioni**

- 1- Per la gestione di servizi pubblici il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2- Il Consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
- 3- Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del C.C., di riservare tali nomine al Consiglio comunale.

### **TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE TRA ENTI**

#### **Art. 45- Gestione associata dei servizi**

- 1- Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
- 2- L'attività dell'Ente, 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. 46 - 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 stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
- 2- Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale.

## **Art. 47 - 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 forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2- La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. **49**, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
- 3- Il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta, unitamente alla convenzione, 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 intende gestire da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Art. 48 - 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 dell'attività di più soggetti, promuove e conclude accordi di programma.
- 2- L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e gli interventi surrogati ed, in particolare:
  - determinare i tempi e le modalità delle attività coordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - individuare, attraverso strumenti appropriati, il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento connesso.
- 3- Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la Giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

## **TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 49 - Principi generali**

- 1- Il Comune incentiva e garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale; promuove organismi al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

- 2- Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 3- Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4- L'Amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi.

#### **Art. 50 - Istanze**

- 1- I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
- 2- La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3- Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 51 - Petizioni**

- 1- Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione deve essere sottoscritta da almeno il 5 per cento dell'elettorato attivo residente nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 2- Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
- 3- La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
- 4- Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 5- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 52 - Proposte**

- 1- I cittadini del Comune, in una percentuale non inferiore al 5% dell'elettorato attivo al 31 dicembre dell'anno precedente, possono sottoscrivere e presentare all'Amministrazione proposte per l'adozione di atti amministrativi.
- 2- Il regolamento determina la procedura per le proposte, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo collegiale competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla proposta o ne dispone l'archiviazione qualora ritenga di non accoglierla. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'organo collegiale competente deve essere adeguatamente motivato e comunicato ai proponenti.

## **Art. 53 - Forum dei cittadini**

- 1- Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e degli interessi collettivi.
- 2- Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
- 3- I forum possono essere convocati, oltre che dall'Amministrazione, anche sulla base di una richiesta del 5% dell'elettorato attivo nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione.
- 4- I regolamenti stabiliscono le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum.

## **Art. 54- Difensore civico**

- 1- Il Comune può dotarsi di un difensore civico.
- 2- Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3- Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 4- La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probità e competenza giuridico – amministrativa.
- 5- Il difensore civico rimane in carica cinque anni e può essere riconfermato.
- 6- Non può essere nominato difensore civico:
  - Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

- I parlamentari, i Consiglieri Regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici.
- I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.
- Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione Comunale.
- Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

### **Art. 55 - Associazioni**

- 1- Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale, civile e sportiva, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio culturale ed artistico.
- 2- Le organizzazioni di cui al comma precedente, ai fini di intrattenere rapporti col Comune ed avere accesso alle strutture ed ai servizi comunali, dovranno essere costituite nelle forme di legge e presentare domanda di iscrizione nell'apposito albo.
- 3- L'iscrizione all'albo è deliberata dalla Giunta entro 45 giorni dalla richiesta.
- 4- La segreteria comunale è incaricata della conservazione dell'albo delle associazioni, suddiviso per categorie di finalità.

### **Art. 56 - Organismi di partecipazione**

- 1- Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dalla normativa vigente.
- 2- L'Amministrazione, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinandone: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organismi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
- 3- I sopraccitati organismi e quelli che esprimono interessi circoscritti al territorio comunale possono essere consultati su specifiche materie o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

## **Art. 57 - Incentivazioni**

1- Alle associazioni ed agli organi di partecipazione possono essere erogati sia incentivi finanziario-patrimoniali, sia tecnico-professionale-organizzativi.

## **Art. 58 – Azione referendaria**

1- Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2- Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- d) piano regolatore generale e strumenti attuativi ed opere pubbliche di competenza comunale, deliberate in sede di bilancio, dal momento in cui siano stati assunti impegni di spesa con terzi.

3- I soggetti promotori del referendum possono essere:

- il trenta per cento del corpo elettorale;
- il consiglio comunale a maggioranza;

4- I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## **Art. 59 – Disciplina del referendum**

1- Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2- In particolare il regolamento prevede:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

## **Art. 60 - Effetti del referendum**

- 1- Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 2- Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 3- Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## **Art. 61 - Diritto di accesso agli atti**

- 1- L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti.
- 2- L'accesso agli atti è disciplinato da apposito regolamento.
- 3- Non sono accessibili le informazioni che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.
- 4- L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici, ove non rientrante nella previsione dell'articolo 43, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, si informa al principio di leale cooperazione istituzionale.
- 5- Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando l'amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

## **Art. 62 - Diritto di informazione**

- 1- Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
- 2- L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 3- L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

- 4- La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 5- Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra-enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 63 – Bilanci - principi e criteri**

- 1- Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2- L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria. L'attività del revisore dei conti è regolata dalla legge vigente, dai principi civilistici e dal presente Statuto.
- 3- Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore dei conti e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia.
- 4- Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 64 - Le risorse per la gestione corrente**

- 1- Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
- 2- Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
- 3- La Giunta assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 65 - Controllo di gestione**

- 1- Al fine di migliorare il sistema di controllo interno dell'Ente, il regolamento individua una adeguata metodologia di verifica della gestione per valutarne efficacia, efficienza ed economicità.
- 2- La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare

periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **TITOLO VIII - REGOLAMENTI E ORDINANZE**

### **Art. 66 - Regolamenti**

- 1- Il Comune emana i regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2- La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dalla legge generale sugli enti locali e delle disposizioni statutarie.
- 3- Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi competenza nelle materie stesse.
- 4- L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
- 5- Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6- I regolamenti e le loro revisioni sono deliberati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati.
- 7- I regolamenti attuativi del presente statuto sono:
  - I. Regolamento del Consiglio;
  - II. Regolamento del diritto di accesso e di informazione e di partecipazione dei cittadini;
  - III. Regolamento per la disciplina delle opere e dei contratti;
  - IV. Regolamento sull'amministrazione del patrimonio comunale;
  - V. Regolamento di contabilità comunale;
  - VI. Regolamento sulla tutela dei dati personali;
  - VII. Regolamento del Revisore dei conti.

8- I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che l'adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 67 - Ordinanze**

- 1- Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze di carattere straordinario richieste da un fatto inconsueto o accidentale ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 della Legge 18 agosto 2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 2- In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
- 3- Il segretario comunale emana, in applicazione di norme legislative e regolamentari e, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 4- Le ordinanze di cui al comma 1 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.
- 5- Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma.

### **TITOLO IX - NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 68 - Statuto**

- 1- Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
- 2- Il presente Statuto è approvato, e potrà essere modificato, secondo le norme dell'art. 6, commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6 della legge 18 agosto 2000 n. 267.
- 3- Le modifiche allo Statuto devono essere proposte da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati e, qualora respinte dal Consiglio comunale, non potranno essere riproposte nella stessa tornata amministrativa. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
- 4- E' ammessa l'iniziativa di almeno 30% del corpo elettorale per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

### **Art. 69 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

- 1- Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, della legge 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, delle leggi sopravvenute e dello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 70 - Norme transitorie e finali**

- 1- Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

### **Art. 71 - Entrata in vigore**

Il presente statuto viene:

- pubblicato nel bollettino ufficiale della regione;
- affisso all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi;
- inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.