

## COMUNE DI FONZASO PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### ARTICOLO 1 COMUNE DI FONZASO

1. Il Comune di Fonzaso è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

### ARTICOLO 2 FINALITÀ

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune, in coerenza con la normativa vigente, promuove la cultura della pace e dei diritti umani, con iniziative culturali, di educazione, di informazione e di cooperazione, favorendo quelle istituzioni, associazioni e gruppi di volontariato presenti nel territorio.

### ARTICOLO 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. Il Consiglio comunale in particolare approva i piani di programma, conformandosi ai piani territoriali di coordinamento della Provincia.
4. Il Consiglio comunale in sede di formazione dei programmi dell'Ente individua le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, sociale, culturale, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale sportivo e ambientale che ritiene debbano essere realizzate.

## ARTICOLO 4 SERVIZI SOCIALI

1. Nell'ambito di un compiuto sistema di sicurezza sociale, il Comune privilegia servizi ed interventi volti alla prevenzione e progressiva riduzione del bisogno.

2. Il fine è quello di assicurare al cittadino il libero sviluppo della personalità e la sua partecipazione alla vita comunitaria.

3. Nel rispetto della normativa vigente, sul piano della cooperazione e non di supplenza possono essere stipulate convenzioni con le varie istituzioni del privato sociale.

## ARTICOLO 5 TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune opera per garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute dei cittadini, nella accezione formulata dall'O.M.S. "Organizzazione Mondiale Sanità".

2. E' riconosciuta la funzione di utilità sociale del volontariato, di associazioni, ed istituzioni, con cui il Comune collabora per raggiungere obiettivi di benessere fisico-psichico e relazionale.

## ARTICOLO 6 TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, nonché tutelare il patrimonio storico, artistico e archeologico esistente nel suo territorio, favorendo anche iniziative di collaborazione con le associazioni ambientaliste.

## ARTICOLO 7 PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Il Comune assume iniziative specifiche a favore della collettività emigrante e di quella rientrata in patria, anche con azioni di sostegno nei confronti delle associazioni di settore.

3. Favorisce le attività sportive, turistiche e ricreative.

4. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune sostiene e favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, non aventi scopo di lucro, i cui atti costitutivi devono essere depositati presso la Sede Municipale, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti.

5. Nel quadro della valorizzazione turistica e culturale del Comune è riconosciuto particolare rilievo all'Associazione Pro Loco, organo disciplinato da legge regionale.

## ARTICOLO 8 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, secondo le esigenze e le priorità definite dai Piani pluriennali di attuazione.

## ARTICOLO 9 SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, delle varie attività produttive ed agricole, nonché turistiche e ricettive; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo.

2. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

## ARTICOLO 10 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Fonzaso è insignito del titolo di città per meriti di guerra, come da R.D. n. 205 in data 19/1/1918.

Il Comune è costituito dalla popolazione e dai territori di: Fonzaso-Capoluogo, Arten, Frassenè, Agana, Giaronì, Pederoncon, frazioni e agglomerati urbani storicamente riconosciuti, e dalle nuove realtà industriali e artigianali. In previsione di una successiva fusione, il Comune di Fonzaso può prevedere la costituzione con i Comuni contermini di una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 27,49, confina con i Comuni di Sovramonte, Lamon, Arsìè Pedavena, Feltre e Seren del Grappa.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Fonzaso capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni e degli agglomerati urbani viene disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

## ARTICOLO 11 ALBO PRETORIO

1. 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.

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

3. Il segretario 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.

## ARTICOLO 12 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di città di Fonzaso e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 1/2/1938.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco o suo delegato viene accompagnato dal gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 1/2/1938.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere autorizzati dal Consiglio comunale.

## PARTE II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### TITOLO I ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

#### CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

## ARTICOLO 13

## ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### ARTICOLO 14 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo-economico e sociale e ne esercita il controllo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### ARTICOLO 15 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le 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, ai fini di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e scelte amministrative conformi alle necessità della popolazione.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione intercomunale comunitaria, provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la determinazione e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### ARTICOLO 16 PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate al giuramento del Sindaco e alla convalida degli eletti.
2. Il Sindaco neo eletto convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Sindaco neo eletto.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare e votare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente dagli articoli 19 e 20 del presente Statuto.

## ARTICOLO 17 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie, ai fini della convocazione, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'articolo 32, 2° comma lettera b) della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

4. Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

5. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

6. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

7. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

8. Gli adempimenti previsti al 7° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal vice-sindaco.

## ARTICOLO 18 CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri o inviato tramite servizio postale per i domiciliati fuori Comune, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da

trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

## ARTICOLO 19 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro dei consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo 18 e non intervenga alla seduta metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro 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.

## ARTICOLO 20 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

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

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche o quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## ARTICOLO 21 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. Nel giorno di seduta del Consiglio comunale viene esposta la bandiera al balcone municipale.

## ARTICOLO 22 DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

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

## ARTICOLO 23 DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono ad una intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha conseguito più voti sommando quelli di lista con le preferenze e, a parità di voti, dal più anziano di età.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1 lettera b), numero 2) della legge 142/90.

## ARTICOLO 24 POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, con le modalità e le forme previste dalla legge

e disciplinate dal regolamento, e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato di amministratore, nonché nelle funzioni di controllo di indirizzo e rappresentante dell'intera comunità di prendere visione degli atti.

3. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'articolo 17, comma 38 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

## ARTICOLO 25 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## ARTICOLO 26 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulle gestioni del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari

degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

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

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Alle commissioni consiliari permanenti, possono partecipare, senza diritto di voto, dei consulenti esterni, nominati dalla commissione stessa.

## ARTICOLO 27 COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE

1. Su proposta della Giunta o di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, possono essere costituite commissioni speciali o temporanee o di inchiesta per l'esame di specifici problemi.

2. La deliberazione di cui al 1° comma stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

3. Si applicano le disposizioni dell'articolo 101 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960 n. 570.

## ARTICOLO 28 COMMISSIONI CONSULTIVE

1. Per le commissioni previste da specifiche norme di legge la designazione dei membri avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze, attraverso il sistema del voto limitato.

2. Nelle composizioni delle stesse deve essere assicurata la presenza di esperti nominati dal Consiglio su terne proposte da collegi, ordini o associazioni professionali.

## ARTICOLO 29 REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni, nelle materie di cui al presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune entro 12 mesi dalla data di approvazione del presente statuto.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

### ARTICOLO 30 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori fra cui un Vicesindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### ARTICOLO 31 INCOMPATIBILITÀ

1. Non possono essere membri della Giunta Comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti e i discendenti, gli affini di primo grado, gli adottati e gli adottanti

### ARTICOLO 32 ASSESSORI ESTERNI AL CONSIGLIO

1. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.

2. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

3. Non possono essere nominati assessori gli ascendenti e discendenti, i coniugi, parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune

### ARTICOLO 33 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. La proposta degli indirizzi generali di governo è depositata a cura del Sindaco presso l'Ufficio del Segretario Comunale almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.

2. Ciascun consigliere può prenderne visione ed ottenere copia del documento

programmatico.

3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco.

4. Dopo l'esposizione del Sindaco viene aperto il dibattito che si conclude con l'approvazione degli indirizzi generali di governo.

#### ARTICOLO 34 DIMISSIONI, DECADENZA

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.

6. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

#### ARTICOLO 35 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

## ARTICOLO 36 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, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

## ARTICOLO 37 INDIRIZZI PER L'ESERCIZIO DELLE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, attua i programmi ed i piani deliberati dal medesimo, nel rispetto dei bilanci e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio.

2. La Giunta compie altresì tutti gli atti di amministrazione che la legge o il regolamento non attribuiscono alla responsabilità dei responsabili degli uffici (aree funzionali), ai sensi dell'art. 6 comma 2 Legge 127/97, fissa gli obiettivi che i responsabili degli uffici (aree funzionali) devono perseguire e ne controlla i risultati.

3. Alla Giunta Comunale in particolare compete:

- a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- b) formulare le previsioni di bilancio, i programmi o gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio Comunale, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- c) predisporre e proporre al Consiglio Comunale i regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
- d) approvare i progetti definitivi ed esecutivi, le linee obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici (aree funzionali);
- e) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale o amministrativo sia come attore che come convenuto ed approvare le transazioni;
- f) adottare i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale;
- g) approvare proposte e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del

Consiglio Comunale;

h) adottare le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;

i) accettare o rifiutare lasciti o donazioni;

l) esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;

m) approvare gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario Comunale, purché non di carattere generale.

## ARTICOLO 38 ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La convocazione della Giunta Comunale spetta al Sindaco, il quale ne presiede le riunioni.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la riunione è presieduta dal Vicesindaco.

3. Le riunioni non sono pubbliche. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire, ivi compresi i Consiglieri delegati dal Sindaco su specifici problemi.

4. Si applicano alla Giunta le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio Comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni od il computo degli astenuti o delle schede bianche e nulle.

5. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

6. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

7. La Giunta Comunale individua nella sede municipale un apposito spazio di facile accessibilità da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che la Legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano siano portati a conoscenza del pubblico.

8. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti e degli avvisi, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## CAPO III IL SINDACO

## ARTICOLO 39 SINDACO

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Quale presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza.

5. Quale presidente del Consiglio comunale ne dirige i lavori secondo il regolamento o dà attuazione agli indirizzi da tale organo deliberati.

Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

6. Il Sindaco:

a) convoca e presiede il Consiglio comunale;

b) convoca e presiede la Giunta comunale coordinando l'attività dei singoli assessori;

c) fissa gli argomenti nell'ordine del giorno della adunanza del Consiglio e della Giunta, fatta salva la potestà propositiva dei singoli assessori su argomenti attinenti il referato di competenza;

d) vigila e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici; impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici o servizi;

e) rappresenta l'ente nell'assemblea dei consorzi di nuova istituzione o di quelli esistenti. Tale rappresentanza è esercitata personalmente o mediante delega a un consigliere. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione è rispettata anche nel caso di revoca della delega che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato;

f) rappresenta in giudizio il Comune;

g) promuove davanti all'autorità i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta;

h) promuove ed assume iniziative per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta e il Consiglio comunale;

i) emana le ordinanze in conformità alla legge ed ai regolamenti;

l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale, nel rispetto della normativa contrattuale di comparto e sentita la commissione di disciplina per i provvedimenti disciplinari;

m) provvede, nell'ambito della disciplina generale comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al

pubblico di tutti gli uffici comunali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici alle esigenze complessive generali degli utenti;

n) provvede all'esercizio dei poteri sostitutivi per garantire le nomine di competenza consiliare;

o) firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali;

p) emana i regolamenti generali;

q) adempie alle attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.

7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra. Il Sindaco può altresì fregiarsi di distintivo raffigurante lo stemma del Comune che rimane di sua proprietà a conclusione del mandato

#### ARTICOLO 40 SOSTITUTO DEL SINDACO

1. Il Sindaco, nell'atto di nomina, designa fra gli assessori il Vicesindaco, con funzioni di sostituto, nel caso di assenza o di impedimento.

2. Nei casi di impedimento di assenza del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito da un Assessore, a partire dal più anziano in ordine di età.

3. Nel caso di assenza o impedimento degli assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano.

#### ARTICOLO 41 INCARICHI E DELEGHE AGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla Giunta.

2. Il Sindaco può altresì delegare gli assessori a compiere atti di sua competenza.

3. La delega non comprende il potere di emanare ordinanze.

#### ARTICOLO 42 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 dello stesso 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.

### ARTICOLO 43 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività e servizi previsti dalla legge.

2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a determinate persone e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I IL SEGRETARIO COMUNALE

### ARTICOLO 44 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

## ARTICOLO 45 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Il Sindaco, qualora si avvalga della facoltà di nominare un Direttore Generale, contestualmente al provvedimento di nomina di quest'ultimo, disciplina secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti autonomi ruoli i rapporti fra il Segretario ed il Direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo che non venga nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

2. Salve le competenze di legge, il Segretario Comunale sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Qualora si renda necessario, il Segretario convoca apposite riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni o circolari.

3. Il Segretario Comunale presiede la struttura di coordinamento dei Responsabili degli uffici (aree funzionali).

4. Al Segretario Comunale, oltre al potere-dovere di vigilanza, spetta quello di avocazione degli atti o di sostituzione in caso di inadempienza o inefficienze dei Responsabili degli uffici (aree funzionali), nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune con provvedimento motivato.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta o, se richiesto, delle Commissioni e degli altri organismi. Redige i verbali delle adunanze, sottoscrivendoli quando necessita.

## ARTICOLO 46 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio o di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

## ARTICOLO 47 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE -

## COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale in sede di coordinamento e direzione degli uffici e del personale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi ai responsabili delle varie aree funzionali, con l'osservanza delle norme vigenti, del regolamento, e secondo le eventuali direttive degli organi elettivi.

2. Propone provvedimenti di mobilità interna al responsabile dell'ufficio personale, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi contrattuali in materia.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti dei responsabili delle aree funzionali, con l'osservanza delle norme e dei contratti vigenti.

## ARTICOLO 48 ATTRIBUZIONI DI LEGALITÀ E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi elettivi collegiali. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente comunale nel lavoro meramente strumentale, fatta salva la sua responsabilità.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## ARTICOLO 49 VICESEGRETARIO

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea come previsto dalla normativa di legge per la nomina di segretario, oltre alle attività specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

## CAPO II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## ARTICOLO 50 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI O DEI SERVIZI

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. L'organizzazione del lavoro non va più fatta per singoli atti, bensì per piani, programmi o progetti obiettivo. Il personale assegnato all'Ente opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi il personale medesimo, coordinato dal Segretario comunale, assicura l'imparzialità o il buon andamento dell'amministrazione, promuove e suggerisce la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. In particolare, nella definizione organizzativa da attuarsi con appositi regolamenti dovranno trovare concreta applicazione i principi generali e programmatici di cui agli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9 dello statuto.

3. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce la articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale agli uffici e servizi comunali.

4. In sede di adozione del citato regolamento il Consiglio comunale individua aree funzionali omogenee raggruppanti più uffici o servizi.

5. Fatte salve le particolari disposizioni dettate in materia da accordi contrattuali, non è consentito al personale dipendente di prestare attività lavorativa per enti e/o organismi terzi, se non previa autorizzazione del Consiglio comunale.

6. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferito all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici o finanziari.

7. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali, che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

## ARTICOLO 51 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in aree funzionali, comprendenti ciascuna un insieme di funzioni, svolte anche presso più uffici e

servizi, per le quali sono necessarie una programmazione ed una gestione unitarie demandate ai rispettivi responsabili nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto EE.LL. Il numero delle aree funzionali è determinato dalla Giunta Comunale.

2. Ad ogni responsabile di ufficio (area funzionale) compete la gestione amministrativa, mediante l'assunzione di apposite determinazioni sulla base degli obiettivi e direttive affidate dalla Giunta per ogni esercizio finanziario, nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate ed in relazione alle competenze del proprio ufficio.

3. In assenza di specifiche professionalità o in carenza di organico possono essere assunte professionalità esterne con contratto a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire con l'osservanza delle modalità fissate dalla Legge o dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Possono essere istituiti uffici e servizi di staff, speciali e per il raggiungimento di finalità di cui al programma amministrativo, individuandone il Responsabile.

La dotazione organica, le attribuzioni funzionali, nonché le modalità di funzionamento di detti uffici, saranno determinate dalla Giunta comunale nell'ambito dei suoi poteri organizzativi.

### TITOLO III SERVIZI

#### ARTICOLO 52 FORME DI GESTIONE

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

2. Nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge circa gli oneri di conduzione dei servizi, per una economicità di gestione può essere prevista la compartecipazione totale o parziale dell'utente a copertura dei costi.

3. 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.

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

5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la

forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

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

7. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

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

9. Per l'esercizio di servizi pubblici nelle forme indicate ai commi 4 e 5 del presente articolo, la relativa gestione dovrà essere disciplinata da appositi regolamenti o statuti.

### ARTICOLO 53 FORME DI COLLABORAZIONE

1. A seconda della necessità e della convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, si può ricorrere a convenzioni nelle forme e nei modi previsti dalle leggi vigenti.

### ARTICOLO 54 OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO

1. Il rappresentante in altri enti od organismi pubblici o privati riferisce annualmente al Consiglio comunale sull'attività svolta dall'Ente.

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione in Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente od organismo partecipato.

3. L'inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo comporta la revoca del mandato conferito.

### ARTICOLO 55 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi economici, sociali e relativi all'assetto e utilizzo del territorio, 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 interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le 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 fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE

### ARTICOLO 56 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce l'accesso alle strutture e servizi delle libere forme associative.

### ARTICOLO 57 CONSULTAZIONI

1. Il Comune, su richiesta, consulta le organizzazioni della cooperazione, le formazioni economico-sociali, il privato sociale, le organizzazioni sindacali e le organizzazioni di cui all'articolo 7 del presente statuto, specie in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dell'organizzazione dei servizi.

2. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

3. Su questioni a valenza generale e di primaria importanza l'Amministrazione promuove assemblee di dibattito con i cittadini.

## ARTICOLO 58 ISTANZE

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo, possono rivolgere istanze agli organi elettivi del Comune per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di istanze.

## ARTICOLO 59 PETIZIONI

1. I cittadini, in numero pari almeno a 20, e le organizzazioni di cui all'articolo 57, possono rivolgere petizioni scritte agli organi elettivi.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità e termini stabiliti dal regolamento.

## ARTICOLO 60 DIRITTO DI PROPOSTA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo degli elettori risultanti dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tariffe, tributi, contributi e bilancio;
- c) espropriazioni per pubblica utilità;
- d) designazioni o nomine;
- e) organizzazione dei servizi.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

## ARTICOLO 61 PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa

entro sessanta giorni dalla presentazione.

2. Scaduto tale termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## ARTICOLO 62 REFERENDUM CONSULTIVO

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, su materie di esclusiva competenza locale; è escluso nei casi previsti dall'articolo 60, comma 3, del presente statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo degli elettori risultanti dall'ultima revisione semestrale delle liste elettorali.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Il regolamento fissa i requisiti di ammissibilità e i tempi e le modalità per la raccolta delle firme.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto alle seguenti condizioni:

a) la partecipazione al voto del 50% + 1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune;

b) la maggioranza assoluta dei voti.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale avanza proposta di delibera al Consiglio in ordine alla materia oggetto di referendum.

7. Il referendum viene revocato in caso di accoglimento preventivo della richiesta referendaria, e viene sospeso in caso di scioglimento del Consiglio comunale e rinviato dopo l'elezione del nuovo consiglio.

8. Per un periodo di almeno cinque anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

## TITOLO V IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### ARTICOLO 63 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla

legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione o avviso pubblico, qualora possa derivare loro un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie o documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, entro il termine di trenta giorni, dandone comunicazione agli interessati.

#### ARTICOLO 64

#### COMUNICAZIONI DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento o prendere visione degli atti.

2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del 1° comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

3. Le modalità di pubblicizzazione e di accesso agli atti, sono disciplinate da apposito regolamento.

#### ARTICOLO 65

#### PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del comune sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di divieto del Sindaco, congruamente motivato, per evitare, in conformità del regolamento, pregiudizi al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta ufficiale" della Repubblica, del "bollettino ufficiale" della regione, dello statuto, e dei regolamenti comunali.

#### ARTICOLO 66

## DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto, su richiesta motivata, di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto di cittadini, singoli o associati, di ottenere copia degli atti e provvedimenti, di cui al 1° comma previo pagamento dei soli costi.

### ARTICOLO 67 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, è individuato apposito ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune.

2. L'ente deve di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

## TITOLO VI IL DIFENSORE CIVICO

### ARTICOLO 68 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 verificare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale nei casi di disfunzioni o di abusi anche presunti.

3. Il difensore civico agisce d'ufficio, qualora nell'esercizio delle funzioni di cui al 2° comma, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I consiglieri comunali nell'espletamento del mandato non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del comune copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. L'addetto all'ufficio che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

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.

8. Il difensore civico agisce su istanza o d'ufficio, esclusivamente nell'ambito delle competenze comunali.

## ARTICOLO 69 NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede nella medesima seduta al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza semplice. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. In caso di vacanza, si procede a nuova nomina, con le modalità di cui ai commi precedenti.

5. In caso di accordo intercomunale il Consiglio comunale può nominare difensore civico la persona designata a livello comprensoriale.

6. Il Consiglio comunale può stipulare apposita convenzione con la Provincia per avvalersi delle funzioni del Difensore Civico.

## ARTICOLO 70 REQUISITI

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano anche garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali o comunali, i membri delle

comunità montane e delle unità sanitarie locali nonché dei consorzi, di cui faccia parte il Comune;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, e qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituiscono oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel 2° comma. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## ARTICOLO 71 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'amministrazione comunale, dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, di cui al precedente articolo 68, acquisite tutte le informazioni utili, rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi elettivi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

3. L'amministrazione ha l'obbligo di specificare le motivazioni, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

## ARTICOLO 72 RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
- b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti, aziende o istituzioni oggetto del suo intervento.

### ARTICOLO 73 INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione stabilita annualmente dal Consiglio comunale, più il rimborso spese adeguatamente motivate, secondo la vigente normativa prevista per i dipendenti pubblici.

2. E' fatto divieto al difensore civico di recepire alcun emolumento, compenso o rimborso spese dai privati che richiedano il suo intervento.

## TITOLO VII L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

### ARTICOLO 74 DEMANIO O PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari.

### ARTICOLO 75 BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1. I beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge, salvo che non siano previste particolari

agevolazioni per finalità di carattere sociale.

## ARTICOLO 76 CONTRATTI

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento di cui al 1° comma, individua le funzioni e servizi rientranti nell'ordinaria amministrazione, di competenza della Giunta o del Consiglio comunale cui spetta rispettivamente la stipula dei relativi contratti di acquisti, alienazioni e appalti.

3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## ARTICOLO 77 CONTABILITÀ E BILANCIO

1. La disciplina della materia finanziaria è regolata con apposito regolamento che rispecchia le norme vigenti.

## ARTICOLO 78 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. La dimensione demografica del Comune non consente l'istituzione di una autonoma struttura operativa per un idoneo controllo di gestione.

2. Ai sensi dell'art. 20 comma 7 secondo periodo del D.Lgs. 3.2.1993 n. 29, l'attivazione del controllo di gestione potrà essere oggetto di apposita convenzione con Enti di dimensioni superiori dotati di detta struttura operativa o dalla Comunità Montana.

3. In sede di stipulazione della convenzione di cui al comma precedente, potranno essere definite, agli effetti dell'art. 40 comma 1 D.Lgs. 25.2.1995 n. 77, l'attività di controllo e di rilevazione dei dati.

4. Ai fini organizzativi del controllo di gestione, non istituendo questo comune i centri di costo, il controllo medesimo è affidato ai responsabili dei singoli servizi come identificati nella pianta organica del personale o dal regolamento di organizzazione.

## ARTICOLO 79 REVISORE DEI CONTI

1. L'organo di revisione svolge prevalentemente le seguenti funzioni, salvo quant'altro previsto specificatamente dalla legge:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare;
- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, sulle variazioni di bilancio e sulla salvaguardia degli equilibri di cui all'art. 36 del D.Lgs. 77/95;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine di giorni 20, decorrenti dalla trasmissione della stessa proposta approvata dalla Giunta Comunale. La relazione deve contenere l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa, ai sensi dell'art. 64 D.Lgs. 25.2.1995, n. 77.

2. Il Consiglio, in sede di elezione del revisore, al fine di assicurarsi particolari professionalità, può prescindere dal limite degli otto incarichi previsti dall'art. 104 dell'ordinamento e può nominare revisori anche professionisti che abbiano raggiunto o superato tale limite.

3. Il nominativo del revisore eletto deve essere comunicato, a cura del Segretario comunale, al Ministero dell'interno ed al C.N.E.L. entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione di elezione.

### PARTE III FUNZIONE NORMATIVA

#### TITOLO I FUNZIONE NORMATIVA

### ARTICOLO 80 STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con la procedura e la maggioranza di cui all'articolo 4 della legge 8 giugno 1990 n.142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. 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 rinnovo statuto.

5. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

## ARTICOLO 81 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dal presente statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali 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 una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 60 del presente statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo 62.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

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

## ARTICOLO 82

## 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 entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### ARTICOLO 83 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.