

# COMUNE DI MENAROLA

## STATUTO

### TITOLO I

#### ELEMENTI COSTITUTIVI

##### ART.1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Menarola è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Negli organi del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, non potrà essere fatta alcuna discriminazione fra i sessi.

4. Il Comune garantirà, in tutti i casi ed in ogni attività e provvedimenti adottati, che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente, nonché l'utilizzo in modo paritario dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

## ART. 2

## FINALITA'

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

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

a) fornisce alla popolazione gli strumenti necessari a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano ed ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;

b) promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con la attività delle organizzazioni di volontariato, ispirate ai valori della solidarietà;

d) tutela lo sviluppo delle risorse naturali ed ambientali e valorizza le realtà storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

e) Garantisce gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

### ART. 3

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione e della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Comunità Montana e della Provincia e degli indirizzi fissati da Regione e Stato, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie

funzioni alla Comunità Montana.

#### ART. 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti frazioni: Bortolotto, Motto, Gradesella, Castanedi, Foppo e Voga, oltre a nuclei sparsi, Maggenghi e Alpeggi.

2. Il territorio del Comune si estende per ha. 1476 ed è confinante con i Comuni di San Giacomo Filippo, a nord-est, Mese ad est, Gordona a sud-ovest, e la catena spartiacqua con la Svizzera a nord.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in località Gradesella.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle località e dei nuclei o della sede comunale, può essere disposta su proposta del Consiglio Comunale, previa consultazione popolare

#### ART. 5

##### 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'integralità e la facilità di lettura.

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

#### ART. 6

##### STEMMA DEL COMUNE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Menarola.

2. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali è vietato.

#### TITOLO II

##### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ART. 7

##### GLI ORGANI

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale ed il Sindaco.

2. Nel Consiglio Comunale e nella Giunta Municipale devono, di norma, essere rappresentati entrambi i sessi.

3. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

4. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio diretto ed universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge; contestualmente

alla elezione del Sindaco avviene l'elezione dei consiglieri comunali con sistema maggioritario

5. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione

#### ART. 8

##### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto, o dai regolamenti

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, ovvero per ragioni connesse all'ordine pubblico il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la

verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal consigliere anziano, come definito dal successivo art. 13 comma 5;

6) I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e dall'Assessore anziano, come definito dal successivo art. 20 comma 4.

#### ART. 9

##### DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Al sindaco, al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto divieto, ai medesimi soggetti di cui al primo comma, di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre

utilità, per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti la Giunta aventi deleghe in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale

4. Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astenersi non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi, in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

## **CAPO II IL CONSIGLIO ED I CONSIGLIERI COMUNALI**

## COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi politici, amministrativi, di programmazione e di intervento del Comune e ne esercita il controllo, ha autonomia organizzativa e funzionale

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

3. 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.

4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

6. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli

strumenti necessari all'azione da svolgere.

7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data dell'elezione per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8. Il Consiglio ha competenza esclusiva nell'emanazione degli atti indicati dalla legge.

#### ART. 11

##### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, che vanno convocate almeno cinque giorni liberi prima della seduta, straordinarie, che vanno convocate almeno tre giorni liberi prima della seduta e d'urgenza, che vanno convocate almeno ventiquattro ore prima della seduta. Possono essere di prima e seconda convocazione. L'integrazione di punti all'ordine del giorno, in aggiunta a quelli per i quali è già stata effettuata la convocazione, può essere disposta con un anticipo di almeno 24 ore rispetto al giorno e all'ora fissata per il consiglio convocato.

2. Nelle sedute di prima convocazione deve essere presente almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati; in quelle di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco

4. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi dei presenti, escludendo dal computo chi dichiarerà di volersi astenere dal voto e nelle votazioni a scrutinio segreto, escludendo le schede bianche e nulle.

5. La prima seduta del Consiglio Comunale dev'essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

6. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità; In questa stessa seduta il Sindaco neo-eletto presta il proprio giuramento recitando la formula " GIURO DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE ITALIANA".

7. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l' approvazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo, nonché quella per le modifiche dello Statuto.

8. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori,

secondo le norme del Regolamento; l'avviso di convocazione va consegnato a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

9. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di impedimento, dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

10. Il Sindaco é tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; tale obbligo di convocazione sussiste solo quando gli argomenti siano di competenza consigliere

11. Qualora l'elezione di uno o più consiglieri non venisse convalidata, si procede alla surroga con le modalità previste dall'art. 13 comma 7. Qualora, invece, non fosse convalidabile l'elezione del Sindaco, si procederà al rinnovo della consultazione elettorale.

12. La mancata approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, da parte del Consiglio, non equivale a mozione di sfiducia.

13. Il consiglio definisce ed approva gli indirizzi per le nomine, designazioni e le revoche sindacali dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni; essi valgono limitatamente al periodo temporale del mandato amministrativo dell'organo

consiliare che li ha definiti Non possono essere nominati rappresentanti del Comune gli ascendenti ed i discendenti, il coniuge, i parenti e gli affini del Sindaco fino al terzo grado.

#### ART. 12

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il miglior esercizio delle proprie funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.

3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

4. Nelle Commissioni consiliari viene garantita la presenza di entrambi i sessi.

#### ART. 13

##### I CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione

3. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni

oggetto di competenza del Consiglio, nonché potere ispettivo sulla Giunta, uffici e servizi dell'Ente, mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni, da disciplinare con apposito regolamento.

4. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere, senza particolari formalità dagli uffici comunali, copia di atti, notizie ed informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato.

5. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la più alta cifra elettorale individuale, che viene calcolata sommando ai voti di lista i voti di preferenza di ciascun candidato, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere stesso al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. Il Consiglio provvede alla surroga proclamando eletto il candidato che, nella medesima lista, risultava il primo dei non eletti. La stessa procedura si applica per gli altri casi di vacanza del seggio, nonché, con le modalità previste dalla legge, per le sostituzioni temporanee dei consiglieri sospesi dalla carica.

8. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'accertamento o sul rilievo dell'assenza maturata, provvede con comunicazione scritta all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, mediante l'esibizione di documenti probatori, entro i termini indicati dalla comunicazione; Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

9. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

10. Ciascun consigliere, qualora non sia residente, è tenuto ad eleggere un domicilio legale nel territorio comunale.

11. Al Sindaco, agli assessori, ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune

#### ART. 14

#### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, ne danno comunicazione al Segretario Comunale ed indicano la persona del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta Municipale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista che si è presentata alle elezioni.

2. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi non rispondenti alle liste elettorali all'interno delle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

#### ART. 15

##### MINORANZE CONSILIARI

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza consiliare, l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.

2. Ai gruppi di minoranza spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, individuate dal Regolamento.

3. Deve essere assicurata, altresì, ai gruppi di minoranza, la nomina dei propri rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed

istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti, prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti designate dalla minoranza.

#### ART. 16

##### LE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il documento contenente le linee programmatiche, e/o gli adeguamenti successivi, sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio.

3. Il Consiglio comunale concorre alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte del Sindaco, con la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni.

4. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo indicata.

5. L'azione di Governo della Giunta ed il programma amministrativo, possono essere sottoposti

a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda, per iscritto, almeno la metà dei consiglieri assegnati.

### **CAPO III LA GIUNTA MUNICIPALE E GLI ASSESSORI**

#### **ART. 17**

##### **COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta municipale è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi politici, amministrativi, di programmazione e di intervento del Comune ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

#### **ART. 18**

##### **NOMINA, COMPOSIZIONE E DECADENZA**

1. La Giunta municipale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due assessori, tra cui un vicesindaco, i quali vengono nominati direttamente dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla

elezione.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre i casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. Il Sindaco può, in qualunque momento, revocare uno o più assessori. In tal caso ne dà motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

5. La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco

6. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

7. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti del comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in consiglio comunale, il quale prende atto della decadenza del Sindaco e della Giunta Municipale.

8. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di

sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

9. La mozione dev'essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria, che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive.

10. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione.

11. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

12. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

13. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta, non comporta l'obbligo di dimissioni di questa.

14. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco stesso, il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale, come indicato al precedente comma 4.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici funzionarie consiglieri, invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

4. Le funzioni di assessore anziano sono svolte dal vicesindaco, nominato ai sensi del successivo art. 26.

ART.20

ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, del Sindaco, del Direttore Generale o dei Funzionari responsabili di servizio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio

delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dalla Statuto.

3. Le competenze della Giunta Municipale sono quelle riservate agli organi di governo, purché non attribuiti dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale, al Sindaco, al segretario comunale/direttore generale , ai responsabili di servizio e fra questi:

a) l'adozione di impegni di spesa che non possano ricomprendersi nelle attività gestionali affidate ai responsabili di servizio e che conseguano all'adozione di provvedimenti riservati dalla Legge, dal presente Statuto o dai regolamenti comunali agli organi politici

b) gli incarichi professionali da costituirsi con rapporto di natura fiduciaria, con esclusione di quelli relativi alle opere pubbliche

c) L'assegnazione dei contributi economici e gli altri interventi assistenziali, in presenza di elementi di discrezionalità

d) il potere di direttiva con il quale si realizza la sovraordinazione della funzione politica su quella dirigenziale e che è finalizzato ad assicurare la corrispondenza tra la gestione amministrativa e gli interessi pubblici rappresentati.

e) l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni

f) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata

g) l'autorizzazione alla resistenza in giudizio nei

soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di Governo.

#### **CAPO IV IL SINDACO**

##### ART. 21

##### PREROGATIVE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è responsabile dell'attuazione degli indirizzi generali di governo e degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale ed ha la direzione politico-amministrativa dell'ente.

2. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento il giuramento, secondo la formula di cui al precedente art.11 comma 6.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

4. Il sindaco è rieleggibile alla medesima carica per il numero di volte previsto dalla legge

5. Il voto contrario del consiglio ad una proposta del sindaco o della giunta non deve ritenersi mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni degli stessi.

6. Le dimissioni scritte del sindaco sono presentate al consiglio per il tramite del segretario comunale. Il vicesindaco, o in caso di impossibilità, il consigliere anziano, procede immediatamente e comunque non oltre 10 giorni, alla

convocazione del consiglio per la presentazioni delle dimissioni.

7. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione delle dimissioni, senza che le stesse siano state ritirate, divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del consiglio comunale. Di tale evenienza il segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

8. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del consiglio.

9. La situazione di impedimento permanente del sindaco viene accertata sulla base di dati obiettivi, con delibera del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## ART. 22

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

#### 1. Il Sindaco:

a) Ha la rappresentanza generale dell'ente, anche nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi.

b) Stipula le Convenzioni fra Enti pubblici e gli

accordi di programma e le altre convenzioni che non rientrino nell'attività gestionale dei responsabili di servizio o del segretario comunale, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo del consiglio e della giunta.

c) Elabora e presenta al consiglio gli indirizzi generali di governo, che devono indicare gli obiettivi della legislatura. In relazione alle risorse finanziarie esercita la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

d) Coordina l'attività dei singoli assessori.

e) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

f) Ha facoltà di delega ai singoli assessori. Le funzioni di Ufficiale governo possono essere delegate nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

- la delega può essere permanente o temporanea, generale o in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

- L'atto di delega, in forma obbligatoriamente scritta,

indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti della stessa.

- La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce.

- la delega può essere revocata in qualunque momento, senza particolari motivazioni.

-le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale

g) Ha facoltà di attribuire agli assessori o ai consiglieri incarichi di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, riferendone alla giunta o al consiglio.

i) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

l) Convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge e dal presente Statuto;

m) Adotta ordinanze ordinarie in applicazione di leggi o di regolamenti, purché non costituiscano provvedimenti

meramente ordinatori ma precettivi ed autoritativi, ed ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge quale Ufficiale di Governo

n) Regolamenta il funzionamento degli esercizi pubblici commerciali e dei servizi pubblici di trasporto, disciplina, nell'ambito della normativa regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

o) Può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, nei casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

p) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

q) Nomina i responsabili degli uffici e dei

servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli i collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto, e dai regolamenti comunali.

r) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo, ed il Direttore generale; conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

s) Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenza di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici disponibili.

t) Conferisce gli incarichi di messo notificatore

u) ha potere di direttiva con il quale si realizza la sovraordinazione della funzione politica su quella dirigenziale e che è finalizzato ad assicurare la corrispondenza tra la gestione amministrativa e gli interessi pubblici rappresentati.

#### ART. 23

##### 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) Controlla l'attività urbanistica edilizia direttamente o tramite un assessore o un consigliere delegato e avvalendosi dell'ufficio tecnico comunale.

e) Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni.

f) 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ART. 24

##### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

###### 1. Il Sindaco:

a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, presiedendolo ai sensi del Regolamento.

b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi.

c) Propone argomenti da trattare e convoca la Giunta, presiedendola.

d) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o al Segretario Comunale, o ai dirigenti ed ai responsabili di servizio.

e) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

f) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo, se istituita, secondo la disciplina regolamentare, o in mancanza, a richiesta dei capigruppo medesimi.

#### ART. 25

#### IL VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco tale investitura e svolge tutte le di lui funzioni in caso di assenza, impedimento temporaneo e permanente, rimozione, decesso e decadenza, sino alla elezione del nuovo Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, le sue funzioni sono svolte dall'altro assessore.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco e all'assessore deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal vicesindaco, sino all'elezione del nuovo sindaco.

#### TITOLO I I I

#### UFFICI E PERSONALE

**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

## ART. 26

## PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività del Comune è organizzata sulla base del principio sancita dalla vigente normativa, della distinzione dei poteri, restando attribuita alla giunta la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione finanziaria tecnica ed amministrativa.

2. Restano ferme le competenze della Giunta Comunale così come previste dalla Legge e dal precedente art. 20.

3. Ai fini del rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa un funzionario non potrà adottare provvedimenti, stipulare contratti, rilasciare atti nei quali abbia un interesse diretto, o lo abbia il suo coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al quarto grado

4. In questo caso subentrerà la competenza del segretario comunale e qualora anche questi abbia le medesime incompatibilità, l'atto conclusivo sarà adottato da altro segretario comunale incaricato della sostituzione del segretario impossibilitato

**CAPO II GLI UFFICI**

## ART. 27

## PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e dev'essere informata ai seguenti principi:

a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi.

b) Analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri enunciati dalla legge dal presente Statuto, e dal Consiglio comunale determina le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del segretario comunale e dei responsabili di servizio, nonché, se opportuno e nei limiti e con le modalità previste dalla legge, del direttore generale, dei funzionari con contratto di lavoro a tempo determinato, delle gestioni convenzionate

e stabilisce le modalità di rapporto, di relazione e di coordinamento fra le suddette figure.

#### ART.28

##### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

3. La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dall'incarico.

5. Sono previste anche forme per la mobilità interna del personale e la formazione professionale

#### ART.29

##### INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

2. Il sindaco definisce ed attribuisce agli impiegati aventi i requisiti stabiliti dal C.C.N.L. gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

3. Tali incarichi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti.

4. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

5. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando

con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 30**

##### **STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Qualora il sindaco attribuisse al segretario comunale le funzioni di direttore generale, questi esercita tutti i compiti previsti dalla legge per tale figura ed allo stesso viene corrisposta un'indennità di direzione determinata in base alle norme contrattuali in vigore.

#### **ART. 31**

##### **ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia nominato direttore generale. In tale ultimo caso, contestualmente al provvedimento di nomina, il sindaco disciplina i rapporti tra il segretario ed il direttore generale, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

2. Il segretario esercita, in via generale, tutte le mansioni attribuite dal regolamento di gestione ai responsabili di servizio, in caso di inesistenza, impedimento o assenza degli stessi e qualora non siano operanti le altre ipotesi alternative previste dalla legge ( stipula di convenzioni con altro ente pubblico o con altri enti pubblici, stipula di contratti a tempo determinato fuori pianta organica per posti di funzionari, nomina del direttore generale).

3. Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal sindaco, in conformità alla legge.

#### ART. 32

##### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. 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 legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

#### ART. 33

##### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione riassumendo la discussione nelle sue

linee essenziali; solo quando espressamente richiesto riporta integralmente documenti scritti, e/o sotto chiara dettatura gli interventi orali dei consiglieri. Ha facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. 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.

#### **CAPO IV IL PERSONALE COMUNALE**

##### ART. 34

##### IL PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e, per la parte ad essi riservata, dai contratti decentrati.

3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività.

#### ART. 35

##### I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati a termini di legge, esercitano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente statuto espressamente non riservino alla giunta municipale o al sindaco.

2. Gli stessi esercitano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal consiglio e dalla giunta, tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente

a) La presidenza delle commissioni di gara e concorso

b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso

c) La stipulazione dei contratti e degli atti in genere in nome e per conto del Comune, ad esclusione delle convenzioni fra enti, degli accordi di programma e

delle altre convenzioni che non rientrano nell'attività gestionale

d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, mediante determinazioni soggette a pubblicazione all'albo pretorio con le stesse formalità previste per le deliberazioni, ma immediatamente eseguibili.

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 concessioni edilizie.

g) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza

h) L'adozione di ordinanze ordinarie che costituiscano provvedimenti meramente ordinatori e non precettivi ed autoritativi, che non abbiano carattere contingibile ed urgente e che non siano espressione di poteri delegati dallo Stato

i) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o in base a questi, delegati dal

sindaco

3. I responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Gli atti dei responsabili, nei servizi di competenza comunale, hanno natura di atti definitivi e non sono sottoponibili a rettifica o annullamento, avocazione o riforma da parte degli organi elettivi del comune; in caso di inerzia del responsabile le funzioni sono assegnate al direttore generale e, in caso di inesistenza, assenza o impedimento dello stesso, al segretario comunale. Ai sensi degli artt. 13 e 14 terzo comma del D. L.gs n. 29/93 e successive modificazioni, nei soli casi di necessità e di urgenza, specificatamente indicati nel provvedimento, il sindaco potrà surrogare, per far fronte a funzioni obbligatorie, le competenze dei responsabili dei servizi; tale provvedimento dovrà essere comunicato al consiglio comunale nella prima seduta utile.

5. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

6. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili di servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

7. La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, potrà avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### TITOLO IV

##### I SERVIZI

##### **CAPO I TIPI DI SERVIZI**

##### ART. 36

##### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle

seguenti forme:

a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda.

b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

d) A mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

e) A mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.

5. Ai fini di cui alla precedente lettera b) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione

comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

7. L'affidamento avviene con deliberazione ed a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, il quale determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi e i costi della gestione delegata.

#### ART. 37

##### AZIENDA SPECIALE

1. Per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di ambo i sessi e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari.

b) Il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a)

c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore con contratto a tempo determinato a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società, nonché coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di oltre la metà dei

membri effettivi del Consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione

5. L'ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo Statuto ed approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione ed il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme di verifica della gestione.

#### ART. 38

##### ISTITUZIONE

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto costitutivo dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni dell'articolo precedente sulle Aziende speciali.

4. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità, è nominato dall'organo competente 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. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### ART. 39

##### SOCIETA' COMUNALI E DI CAPITALE

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali, previsto può essere assicurato anche mediante la società per azioni secondo quanto previsto dal D.L.gs n° 267/2000.

2. Il Comune allo scopo di promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio, può aderire a società anche a prevalente capitale privato a condizione che lo Statuto o la legge preveda l'istituzione del collegio sindacale.

3. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale

4. Deve essere garantita la presenza, negli organi direttivi e di controllo, di rappresentanti del Comune o di altri Enti Locali.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata. Il Sindaco o suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente

#### ART. 40

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

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Comunità Montana 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 e agli obiettivi da raggiungere.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato e non ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti

3. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali, come già indicato nell'art. 3 comma 3 alla Comunità Montana, o anche a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

#### TIT. V

#### PATRIMONIO FINANZA CONTABILITA'

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ART. 41

#### DEMANIO E PATRIMONIO

1. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi della Legge 127/97 e successive modificazioni, disciplina la procedura per le alienazioni patrimoniali

ART. 42

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILI

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito Regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto previsto dal D. L.gs n. 267/2000 e successive modificazioni.

3. Per quanto riguarda i principi di cui alle disposizioni sullo Statuto dei diritti dei contribuenti, essi saranno disciplinati nel regolamento comunale delle entrate.

ART. 43

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 44 disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. Non possono essere nominati revisori di conti:

a) i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti del consiglio

b) I dipendenti dell'Ente

c) i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente

d) coloro che svolgono un incarico politico rilevante

o sono comunque consiglieri provinciali o comunali di altro Ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza.

e) coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a consigliere del medesimo Ente.

4. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni una tantum.

5. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune. I revisori che abbiano i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

6. La revoca dall'ufficio è deliberata dal consiglio comunale dopo formale contestazione da parte del sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

7. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore il consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

## TILOLO VI

### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### ART. 44

#### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.

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

### ART. 45

#### NOMINA RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. I tre rappresentanti comunali, presso l'Assemblea della Comunità Montana, sono designati due dal gruppo di maggioranza consiliare, ed uno dal gruppo, o dai gruppi di minoranza secondo le modalità stabilite dalla legge.

### ART. 46

#### DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dall'Assemblea della Comunità per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della Valchiavenna.

## **CAPO II FORME COLLABORATIVE**

### ART. 47

#### CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e

servizi, Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana.

2. La convenzione deve prevedere tempi, modalità, soggetti, procedure e finanziamenti e viene deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.

#### ART. 48

#### CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti ( Comuni limitrofi, Provincia, Comunità Montana della Valchiavenna) 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 previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal 2° comma del precedente articolo 49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

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

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali,

una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### ART.49

##### UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui all'art. 46, e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche esistenti sul proprio territorio ed offrire servizi più efficienti ed economici alla collettività.

#### ART. 50

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. L'Amministrazione darà priorità agli accordi con la

Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali deve prevedere almeno : i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari.

#### ART. 51

##### PARTECIPAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini , compresi i cittadini comunitari e gli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività dell'Ente.

2. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

3. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

4. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei gruppi di volontari, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di consorzio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

5. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

6. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al 4° comma, predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

**CAPO III INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

## ART. 52

## INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I Cittadini, compresi i cittadini comunitari e gli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia, ed i soggetti portatori, in generale di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari, o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione

all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i

soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART. 53

##### PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE E PETIZIONI

1. I cittadini, compresi i cittadini comunitari e gli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze o petizioni, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune, che provvederà ad inoltrarla al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà l'istanza o la petizione agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro sessanta giorni.

4. Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato agli interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali, con indicazione degli uffici preposti e dei responsabili.

5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti

interessati entro 15 giorni, mentre nel caso di riscontro positivo si attuano le procedure di cui al comma precedente.

6. L'apposito Regolamento stabilirà, comunque, le modalità, le procedure, i tempi, le forme di pubblicità, per l'ammissione di istanze e petizioni.

#### ART. 54

##### PROPOSTE

1. Ogni singolo cittadino, elettore, può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro quindici giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per il quale è stata promossa iniziativa popolare.

#### **CAPO IV REFERENDUM , DIRITTI DI ACCESSO**

#### ART. 55

##### REFERENDUM CONSULTIVI E ABROGATIVI

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei

cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi e abrogativi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) Tributi locali , tariffe, atti di bilancio
- b) Personale ed organizzazione degli uffici e servizi
- c) Nomine e designazioni e revoche la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune
- d) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi
- e) Progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuta l'approvazione del progetto definitivo
- f) Norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente,
- g) Le materie già oggetto di precedenti referendum per cinque anni

3. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. Le norme statutarie possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o integrazione

4. L'iniziativa del referendum può essere presa dal

Consiglio Comunale, o da un terzo del corpo elettorale.

5. Presso il Consiglio Comunale agirà un apposita commissione, disciplinata dal Regolamento cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

6. Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti al sindaco per la convocazione.

8. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

9. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.

10. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50 % degli aventi diritto. La risposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei consensi validamente espressi.

11. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

12. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto già convocate e cioè elezioni politiche o amministrative referendum nazionali e regionali.

13. I referendum si svolgono una sola volta l'anno, di domenica, nei mesi da aprile a giugno;

## ART. 56

### EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo per quanto riguarda gli effetti dei referendum consultivi.

2. Nei referendum abrogativi l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di atto sottoposte alla consultazione, con effetto dal centoottantesimo

giorno successivo alla proclamazione del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale deve adottare i necessari provvedimenti.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### ART. 57

##### LA PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle Imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Il Comune garantisce, nelle forme indicate nell'apposito regolamento, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ART. 58

##### L'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, imparzialità e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine

entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto; in mancanza il termine si intende di trenta giorni.

3. Tutti i provvedimenti e gli atti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, essere comunicati o notificati in modo da garantire la piena conoscibilità al destinatario indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

4. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

5. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali è escluso o limitato l'accesso in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui esso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## TITOLO VII

### FUNZIONE NORMATIVA

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

##### ART. 59

##### STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi

tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un sesto dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successivamente dopo in visto di esecutività dell'Organo regionale di Controllo.

5. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### ART. 60

#### REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per tre giorni presso l'ufficio di

segreteria dell'Ente, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3. Il Regolamento, una volta ottenuto il visto dell'Organo di controllo è esecutivo ad ogni effetto di legge, ma verrà ripubblicato all'albo pretorio, per quindici giorni , al solo fine di consentirne la massima pubblicizzazione, per la cittadinanza.

4. I Regolamenti debbono essere accessibili per chiunque intenda consultarli.

#### ART. 61

##### 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, nel Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modificazioni ed in altre leggi.

#### ART. 62

##### ORDINANZE ORDINARIE

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il responsabile di servizio emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

## ART. 63

## ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

3. Di regola, l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di Messo comunale all'interessato o agli interessati.

4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

## ART. 64

## ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate

3. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle province, di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

