

# COMUNE DITRIBOGNA

## STATUTO

Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 3/11/2005.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

Il Comune di Tribogna, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nella comunità nazionale e nel mondo;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) l'attuazione di iniziative volte alla salvaguardia dei diritti della persona e dei popoli e alla promozione di una cultura di pace e di giustizia fondata sul rispetto dell'altro in quanto oggetto paritetico;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) l'individuazione, l'approntamento e l'attuazione di misure che realizzino, nel campo dell'economia, del sociale e della cultura, finalità di effettivo sviluppo ed assicurino alla collettività una migliore qualità della vita;
  - f) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e materiali presenti nel proprio territorio quale bene della comunità;
  - g) il ricordo di tramandare di quel complesso di testimonianze, di tradizioni, di avvenimenti di opere del passato che costituiscono la "memoria storica collettiva", patrimonio della nostra identità culturale.

#### Art. 3

## **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. 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. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo Tribogna, dalle frazioni di: Garbarini, Aveno, Liteggia, Cassanesi, Bassi di Tribogna, Piandepreti, e dagli agglomerati di: Gai, Liteggia, Montanari, Stuggia, Prè, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 7 circa confinante con i Comuni di Avegno, Cicagna, Moconesi, Neirone, Rapallo e Uscio.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Tribogna, fraz. Garbarini, in piazza Nando Soracco, n. 61.
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 borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio 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'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Tribogna.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 24.05.1959.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

### **Art. 7**

## **Pari opportunità**

Il Comune riconosce pari opportunità tra i due sessi. Nelle liste dei candidati a Consiglio Comunale, nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misure superiore ai  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati.

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **TITOLO I**

##### **ORGANI ELETTIVI**

###### **Art. 8**

###### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: Il Consiglio e il Sindaco.

###### **Art. 9**

###### **Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il seggio consiliare che nel corso del mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

###### **Art. 10**

###### **Competenze attribuzioni**

1. Il consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. La competenza del consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
  - a) lo Statuto dell'Ente;
  - b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
  - d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
  - e) le convenzioni con gli altri Comuni, con la Comunità Montana e quelle con la Provincia;
  - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

- h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi;
  - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - a) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
  - b) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - c) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
  - d) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - e) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni nonché la nomina, nel suo seno, dei rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - f) la surrogazione nei casi previsti dall'art. 9, comma 3. In caso di dimissioni la surroga deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle medesime;
  - g) la temporanea sostituzione di un consigliere sospeso ai sensi dell'art. 15 comma 4) bis della Legge 55/90e successive modificazioni ed integrazioni, da effettuarsi nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione dello stesso, con il candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
  4. 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.
  5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
  6. Ispira la propria azione la principio di solidarietà.

## **Art. 11**

### **Sessioni e convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco secondo le norme del regolamento con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La convocazione della prima seduta del Consiglio neo eletto, fatta dal Sindaco neo eletto, deve avvenire entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, vi provvederà in via sostitutiva il Prefetto.
3. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. Qualora alcuni dei Consiglieri non vengano convalidati, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.
4. Il Sindaco dà quindi comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della Giunta Comunale, unitamente alla proposta degli indirizzi di governo. Il Consiglio

- Comunale prende atto delle comunicazioni di nomina della Giunta Comunale e discute e approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.
5. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
  6. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
  7. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
  8. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
  9. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
  10. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però la seconda convocazione, che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 4 membri.
  11. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
  - 12. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie, come per legge.**
  - 13. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.**
  - 14. Nel caso in cui la convocazione del Consiglio Comunale venga richiesta da un quinto dei Consiglieri, la riunione in sessione straordinaria deve avvenire entro venti giorni decorrenti dalla data di presentazione della richiesta con all'ordine del giorno le questioni proposte.**
  15. Alle sedute del consiglio comunale può partecipare, senza diritto di voto, l'assessore esterno componente della giunta comunale.
  16. In caso di dimissione, decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio comunale viene convocato dal consigliere anziano che lo presiede.
  17. Il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione e l'assunzione dei prestiti a lungo termine, con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
  18. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 10 lettera p) del presente Statuto, riservate espressamente dalla Legge al Consiglio si applica il principio della maggioranza relativa. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i proposti dalla minoranza stessa che nella votazione hanno riportato il maggior numero di voti.

## **Art. 12**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 13**

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della commissione, che viene riservata al consiglio comunale;
  - le procedure per l'esame e per l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del comune;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **Art. 14**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma del D.P.R. 16.5.1960 n. 570 con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. In caso di parità di voti il più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto dal consigliere medesimo al Consiglio stesso. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa in atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro i termini di cui all'art. 10 comma 2 lettera q del presente Statuto. Il Consigliere dimissionario ha titolo a partecipare alle sedute successive alla presentazione delle dimissioni, ivi comprese quella della surroga.

## **Art. 15**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capogruppo consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

## **Art. 16**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

## **Art. 17**

### **Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Compie gli atti di amministrazione idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie tutti gli atti che non siano riservati per legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze del Sindaco o del Segretario.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **Art. 18**

### **Nomina e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Assessore, la posizione giuridica, lo status, la decadenza, la revoca, sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.
4. Gli assessori singoli cessano dalla carica per dimissioni, revoca, decadenza o morte.
5. Le dimissioni da assessore sono presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva contestualmente alla nomina del successore.
6. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. La decadenza dalla carica di assessore è disciplinata dalla legge ed è pronunciata dal Sindaco con proprio decreto da comunicare al Consiglio Comunale.
8. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere ulteriormente nominato assessore nel mandato successivo.

## **Art. 19**

### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta Municipale cessano dalla carica, oltre che nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto, in seguito alla approvazione, per appello nominale e con la maggioranza assoluta, dei consiglieri di una mozione di sfiducia.
2. La mozione motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, deve essere proposta nei confronti dell'intera Giunta.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione al Consiglio. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto, affinché provveda, previa diffida, alla convocazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi della vigente normativa.

5. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

## **Art. 20**

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 2 assessori, tra cui il vice.
2. I 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

## **Art. 21**

### **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.

## **Art. 22**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio.
2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o al Consiglio;
  - c) elabora linee di indirizzo e predisporre disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche riservate;
  - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - h) concede, in conformità al relativo regolamento, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- p) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti.

4. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a. stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del segretario;
- b. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- c. determina i metodi di controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

## **Art. 23**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
- 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 e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", 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 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 della giunta e delle commissioni consiliari sono firmati dal presidente, dal segretario e dall'assessore che ha riportato il maggior numero di voti, fra i presenti.
- 6. I verbali delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente, dal segretario e dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti facente parte della maggioranza consiliare.

## **Art. 24**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a. ha la rappresentanza dell'Ente;
  - b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
  - c. nomina gli assessori con decreto da pubblicarsi all'Albo Pretorio, tra cui il vice sindaco entro la data fissata per la prima adunanza del Consiglio Comunale;
  - d. impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - e. può conferire incarichi ai singoli assessori;
  - f. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta Municipale;
  - g. revoca gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - g2 adotta ordinanze ordinarie;
  - h. fa pervenire al Consiglio Comunale l'atto di dimissioni, le quali diventano irrevocabili e producono gli effetti voluti dalla legge decorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione;
  - i. ha la rappresentanza in giudizio del Comune, promuove davanti alla autorità giudiziaria le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;
  - l. convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - m. rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - n. emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;
  - o. assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Municipale;
  - p. approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
  - q. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale.
  - r. determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
  - s. stipula in rappresentanza dell'ente i contratti a rogito del Segretario Comunale;
  - t. coordina gli orari degli esercizi commerciali;
  - u. attribuisce multe stradali, e varie.

## **Art. 26**

### **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. collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 27**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a. stabilisce, sentita la Giunta, gli argomenti dell'ordine delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
  - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c. propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede;
  - d. ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);
  - e. delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
  - f. riceve le interrogazioni e le motivazioni da sottoporre al consiglio.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

## **Art. 28**

### **Vicesindaco**

1. Il vice sindaco è l'assessore nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni nei casi previsti dalla legge.
2. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge n. 55/90 e successive modificazioni.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 29**

### **Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. 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.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.
4. Allo stesso organo sono state affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

## **Art. 30**

### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale compete la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b. organizzazione del personale e degli uffici, secondo i principi stabiliti dal Tit. I del Decreto Legislativo n. 29/93 e nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, con definizione, in particolare, previa informazione dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, dell'orario di servizio e di quello di apertura al pubblico e dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano provinciale e regionale e nel rispetto delle modalità previste dall'art. 10 del D.L. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c. l'esercizio di autonomi poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
  - d. liquidazione di spese regolarmente ordinarie;
  - e. presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - f. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - g. verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la realizzazione;
  - h. verifica dell'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ed essi preposto;
  - i. sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali d'incasso;
3. Gli atti del Segretario Comunale hanno la forma di "Determinazioni". La determinazione viene assunta, previa assunzione dei pareri di cui all'art. 53, primo comma, della legge 412/90.  
Le determinazioni sono raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il Segretario Comunale. Le determinazioni, contemporaneamente al

deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 3, vengono affisse in copia all'Albo Pretorio nella sede dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Le determinazioni dispiegano la propria efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni consultive**

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 32**

#### **Attribuzioni di sovrintendenza Direzione – coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Adotta gli atti di gestione del personale e provvede alle attribuzioni dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto dei contratti collettivi.
3. Verifica periodicamente il carico di lavoro e la produttività degli uffici, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano provinciale e regionale e nel rispetto delle modalità previste dall'art. 10 del D.L. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni previste dagli accordi in materia.
4. Individua, nel rispetto della legge 142/90 i responsabili dei procedimenti che fanno capo agli uffici dell'Ente e verifica, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.
5. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
6. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 33**

#### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi curandone le relative verbalizzazioni;
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 le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo di provvedimenti ed atti dell'ente.

## **CAPO II**

## **UFFICI**

### **Art. 34**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b. analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno 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 del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 35**

#### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento.

### **Art. 36**

#### **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. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a. struttura organizzativo-funzionale;
  - b. dotazione organica;
  - c. modalità di assunzione e cessazione del servizio;
  - d. diritti, doveri e sanzioni;
  - e. modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f. trattamento economico.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **Art. 37**

#### **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 private del comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. 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.
4. 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.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 38**

#### **Gestione in economia**

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

### **Art. 39**

#### **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 ed agli obiettivi da raggiungere.

### **Art. 40**

#### **Rapporti con la comunità montana**

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della comunità montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima, in armonia con quanto stabilito all'art. 29, comma 2, della legge 142/90. In particolare l'affidamento potrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della comunità montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 41**

##### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione , il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'adozione del comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economica-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

## **Art. 42**

### **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Saranno disciplinate dal Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle s.p.a.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **Art. 43**

### **Controllo gestione**

1. I controlli di gestione effettuati dal revisore dovranno accertare periodicamente:
  - a. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b. la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c. il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d. l'accertamento degli eventuali scarti negativi tra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

## **Art. 44**

### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **CAPO II**

### **FORME COLLABORATIVE**

## **Art. 45**

### **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. 46**

### **Gemellaggio**

1. Il comune di Tribogna, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti, con città di tutto il mondo, legami con esse di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia.

(Strasburgo 15.10.1985 – ratificata 30.12.1989 dal Parlamento ital. – Vedi anche Carta Europea delle libertà locali 1953).

## **Art. 47**

### **Convenzioni**

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 48**

### **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 43, 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.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 49**

##### **Unione di comuni**

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può valutare l'opportunità di costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. I tempi, le modalità e le condizioni relative alla fusione con altri comuni verranno esaminati e decisi dallo stesso previo parere referendario favorevole della popolazione.

#### **Art. 50**

##### **Accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata ai Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la giunta, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

### **TITOLO II**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 51**

##### **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 privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **CAPO I**

#### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 52**

## **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dal presente Statuto.
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 mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge:
  - a. i diretti destinatari degli effetti del provvedimento finale cui il procedimento è preordinato;
  - b. coloro che per legge devono intervenire;
  - c. i soggetti ai quali il provvedimento può recare pregiudizio, semprechè tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere alla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte o documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. 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 alla emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto dal contraddittorio orale.
8. 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 e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento.

### **Art. 53**

#### **Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare**

1. Singoli cittadini, nonché gruppi o organizzazioni di cittadini, possono rivolgere al comune istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare comportamenti dell'amministrazione, che siano rivolti alla migliore tutela di interessi collettivi.
2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze, petizioni e proposte devono presentare i seguenti requisiti:
  - a. essere sottoscritte dagli autori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, ovvero, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di un'organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
  - b. identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi e comportamenti sollecitati;

- c. sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino palesemente dalle competenze del comune e non siano per altra ragione palesemente illegittime.
3. Entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza, petizione o proposta che presenti i requisiti di cui al comma precedente, il sindaco o il segretario comunica la posizione dell'amministrazione rivolgendosi per iscritto all'autore o al primo del gruppo di autori, ovvero indirizzandosi alla sede dell'organizzazione autrice.
4. La posizione dell'amministrazione deve essere motivata, ed espressa in termini precisi e circostanziati, anche con riferimento ai tempi in cui agli atti, gli interventi o i comportamenti sollecitati potranno eventualmente realizzarsi.
5. Le istanze, le petizioni, le proposte e le successive risposte verranno portate a conoscenza della cittadinanza mediante la pubblicazione all'albo pretorio e dei capigruppo mediante trasmissione della documentazione.
6. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione, istanza o proposta. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
7. La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono e possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
8. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.
9. E' istituito il libro dei reclami presso la segreteria comunale.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 54**

##### **Principi generali**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni e dei Comitati operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. 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, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. 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 primo comma.
4. L'amministrazione potrà istituire la consulta delle associazioni le cui funzioni saranno determinate da apposito regolamento.

#### **Art. 55**

##### **Associazioni**

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## **Art 56**

### **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **Art. 57**

### **Utilizzo degli obiettori di coscienza**

1. Il comune ricorre ai giovani di leva in servizio civile quali obiettori di coscienza ai sensi della L. 772/72 e ne utilizza la disponibilità particolarmente nell'ufficio leva, nei servizi assistenziali e domiciliari, nel settore igiene ambientale ed ecologia, nel settore culturale.
2. Per gli scopi di cui al comma precedente, il comune provvede a stipulare apposita convenzione con il Ministero della Difesa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della L. 772/72.
3. Ulteriori, analoghe convenzioni per l'espletamento di attività non concorrenti o suppletive di attività e funzioni previste per gli uffici, potranno essere fatte anche con altri Ministeri o Enti territoriali, purchè esse non comportino l'assunzione in ruolo o a tempo indeterminato del personale utilizzato.

## **Art. 58**

### **Forme di consultazione della popolazione**

1. 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.
2. 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.

## **CAPO III**

### **FORME DI CONSULTAZIONE REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

## **Art. 59**

### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norma statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal consiglio comunale o dal 1/3 del corpo elettorale..
4. Presso il consiglio comunale agirà una 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 comma 2 e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al consiglio comunale.
6. il consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta comunale per la fissazione della data.
7. 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.
8. 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.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. 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 ragione d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## **Art. 60**

### **Trasparenza dell'amministrazione ed accesso dei cittadini alle informazioni amministrative**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di legge o per effetto di motivata dichiarazione del sindaco o del segretario che, nei limiti previsti dalla legge, ne vieti l'esibizione.
2. Il comune assicura ai cittadini aventi titolo il diritto, da esercitarsi mediante richiesta motivata scritta:
  - a. di accedere agli atti amministrativi anche interni al comune e ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi;
  - b. di ricevere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - c. di accedere alle informazioni di cui l'amministrazione sia in possesso.
3. Le modalità per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente sono disciplinate secondo criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettivi i diritti di cui sopra, e la salvaguardia del buon andamento dell'amministrazione e di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.
4. 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.
5. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
6. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione e, nel rispetto dei principi sopra enunciati, disciplina la pubblicazione e per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7.8.90 n. 241.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 61**

##### **Nomina**

1. Il comune può istituire il difensore civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento dei successori.
3. Il consiglio comunale, può valutare:
  - a. di convenzionarsi con l'ufficio di Presidenza del consiglio regionale come previsto dall'art. 5 – comma 4 – della legge regionale 5 agosto 1986 n. 17 in modo da consentire che l'attività del difensore civico regionale possa riguardare anche le pratiche in corso presso il comune.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 62**

##### **Statuto**

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

#### **Art. 63**

##### **Regolamenti**

1. Il comune emana regolamenti:
  - a. nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo 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 o 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'art. 54 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. 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 conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 64**

##### **Adeguamento delle forme 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, nella legge 8 giugno 1990 n. 142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 65**

##### **Ordinanze**

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 dev'essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo 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, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

#### **Art. 66**

##### **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. Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.
3. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta municipale, su richiesta di uno o più consiglieri o dai cittadini secondo la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Il sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta l'esecuzione.