

# COMUNE DI VALLEBONA

## STATUTO

Delibera n. 9 del 13/2/1992.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Comunità di Vallebona è ente autonomo locale ed ha rappresentatività generale secondo i principi dell'ordinamento giuridico vigente.

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

3. Lo statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale.

#### Art. 2

#### FINALITA'

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 e nella comunità nazionale;

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) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

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

5. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza

dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

6. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

### Art. 3

#### TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

### Art. 4

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

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

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

### Art. 5

#### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

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

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

4. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

5. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica e edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

### Art. 6

#### SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro. Promuove lo sviluppo dell'agricoltura e la valorizzazione dei prodotti agricoli tipici.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

#### Art. 7

### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 5, 6, 7 ed 8 della legge 8 giugno 1990 n. 142, 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 e della Regione Liguria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà 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. 8

### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq.5,99 confinante con i Comuni di: Bordighera, Seborga, Perinaldo, Soldano, San Biagio della Cima, Vallecrosia.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via del Municipio n.3.

3. 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.

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 9

### ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 10  
STEMMA E GONFALONE

1. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I  
ORGANI ELETTIVI

Art. 11  
ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta, ed il Sindaco.

Art. 12  
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità e ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art. 13  
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità'.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 14  
SESSIONE E CONVOCAZIONE

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate nei periodi a) gennaio-luglio; b) settembre-dicembre

3. Ai fini della convocazione, sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge 142/90.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Gli adempimenti previsti dal quarto comma in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal Consigliere anziano.

#### Art. 15 PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori.

L'iscrizione all'O.d.G. della convalida degli eletti comprende automaticamente la surrogazione degli in eleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

2. Il Consigliere Anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dalla normativa vigente e dal presente statuto.

6. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei consiglieri.

#### Art. 16 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio può essere anche convocato:

a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

b) su iniziativa del Prefetto

2. Nei casi di cui alla precedente lettera a) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui e' pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio deve essere convocato, previa diffida, dal Prefetto ai sensi dell'art. 36,4. della L.142/90.

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

#### Art. 17

### CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

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

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

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

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

#### Art. 18

### 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 capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, secondo l'ordine riportato nella proclamazione degli eletti.

#### Art. 19

### REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, per quanto non stabilito dal presente, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

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

#### Art. 20

### COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie 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, sindacali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. In caso di assenza giustificata, i componenti della commissione possono farsi rappresentare da un delegato.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### Art. 21

### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. 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.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del presidente della Commissione
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi comunali.
- c) forme per l'esternazione dei pareri.

#### Art. 22

### 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 dal Consigliere che, secondo l'ordine esposto nella proclamazione degli eletti, risulta essere il primo.

#### Art. 23

### DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza il proprio domicilio è presso il Comune.

3. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare alle riunioni delle Commissioni di cui fanno parte.

4. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. La decadenza è

pronunciata dal Consiglio d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, nella prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione della istanza dopo decorso il termine di dieci gg. dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

5. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati dalle leggi e dai regolamenti comunali.

#### Art. 24

#### DIRITTI DEL CONSIGLIERE

1. Le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. Ha diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ritenute utili per l'espletamento del mandato.

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

#### Art. 25

#### DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni devono essere presentate al Sindaco che deve comunicarle al Consiglio nella prima seduta.

2. Esse hanno efficacia dalla data della presentazione e sono irrevocabili.

#### Art. 26

#### GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 27

#### ELEZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

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 ai casi di incompatibilità previsti al comma 2 non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi, e gli affini di 1° grado.

## Art. 28 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori

## Art. 29 ELEZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano.

2. Il Sindaco e gli assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore ed illustrate dal candidato alla carica di Sindaco; le proposte, con l'allegato documento devono essere depositate presso la Segreteria Comunale 5 gg. prima del Consiglio.

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco e di Assessore.

4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. A tale fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.

6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza, si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei sessanta giorni, di cui agli artt. 34, comma 22, e 39, comma 1, lett. b) n. 1) della legge 8 giugno 1990 n. 142

## Art. 30 DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 29 del presente Statuto, entro il termine di dieci giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, la Giunta Comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro assessore.

4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.

5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, la Giunta Comunale incarica il Sindaco o altro assessore ad assumerne le funzioni.

6. La competenza della Giunta è limitata alle questioni urgenti nei 60 gg. intercorrenti tra la data di elezione del nuovo Consiglio e la nomina della nuova giunta.

#### Art. 31

### REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere presentata al Sindaco, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

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

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

#### Art. 32

### DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE METÀ DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 39, comma 1, lett. b) n. 1 della legge 8 giugno 1990 n.142. Qualora le dimissioni siano presentate all'adunanza della Giunta Comunale o del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

#### Art. 33

### DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE.

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 33, comma 2, del presente Statuto.

5. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 33 del presente Statuto.

#### Art. 34

### REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. L'assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione della proposta di revoca all'interessato.

3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 35

### 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.

#### Art. 36

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 o al Segretario;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone 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) definisce condizioni per accordi ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere, servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- f) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) adotta provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) decide la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone sulla base dei criteri formulati dal Consiglio ai sensi della L. 241/90;
- 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) determina, su parere della Commissione di disciplina le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti superiori alla censura.

#### 4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di ATTRIBUZIONI ORGANIZZATORIE:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

### Art. 37

#### ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata con atto formale e presieduta dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. Ad essi spettano poteri di indirizzo e controllo essendo la gestione amministrativa affidata al Segretario comunale.

3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.

4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione. Nelle attribuzioni rientra quella della firma degli atti di amministrazione non rientranti tra quelli di gestione amministrativa che sono firmati dal Segretario.

5. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi possono essere modificate con analogo atto deliberativo.

6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni degli Assessori e le successive modifiche.

7. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

## Art. 38

### ADUNANZE E 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 o dallo statuto e quanto previsto per le deliberazioni di

Giunta. Gli astenuti dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni palesi della Giunta in caso di parità la pratica viene rinviata alla Giunta successiva. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese per alzata di mano. 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. Le astensioni devono essere dichiarate prima della votazione.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata". Le sedute della Giunta non sono pubbliche salva diversa disposizione della stessa.

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. Le proposte di deliberazione devono essere accompagnate dal parere prescritto dall'art. 53 della L. 142/90. In caso di parere contrario l'organo deliberante può, motivando l'atto, deliberare in modo difforme allo stesso. Sono tenuti all'espressione dei pareri i responsabili del servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale attribuita.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

6. I verbali indicano i punti salienti della discussione, i voti resi pro e contro ogni proposta ed indica i nominativi dei contrari e degli astenuti.

7. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si facciano constare i motivi del proprio voto con indicazione per iscritto da leggere all'assemblea e consegnare al Segretario comunale.

8. Le deliberazioni della Giunta Municipale, assoggettate a controllo eventuale devono essere trasmesse ai capigruppo consiliari.

9. Quando la seduta degli organi collegiali, trascorsi 45 minuti dall'ora di convocazione, non può aver luogo per mancanza del numero legale o quando questo venga meno durante la seduta, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza il Segretario, dichiara la diserzione della seduta.

10. Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, la regolarità e libertà delle discussioni e delle decisioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza facendone risultare a verbale le motivazioni.

## Art. 39 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 dalla carica.

4. Le ordinanze d'urgenza di cui all'art. 38.2 L. 142/90 devono essere motivate e rese pubbliche.

5. Per la pubblicità delle stesse è necessario che:

a) vengano affisse all'albo pretorio;

b) qualora siano rivolte ad una quantità indeterminata di cittadini devono essere portate a conoscenza degli stessi tramite manifesti da affiggere nella circoscrizione comunale;

c) qualora siano rivolte a persone determinate devono essere notificate al destinatario;

6. Si prescinde dall'obbligo della motivazione e pubblicazione solo nei casi in cui le circostanze impongano un'ordinanza in forma verbale.

7. Essa può essere emanata in forma verbale solo se l'urgenza sia tale da imporre un'immediata eliminazione delle cause di pericolo.

8. In tale caso il Sindaco provvederà entro 10 gg. a produrre la motivazione della stessa in forma scritta.

9. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, è assegnato dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## Art. 40

## ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, oltre alle funzioni di ufficiale di Governo esercitate ai sensi degli artt.10 e 28 della L. 142/90:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività' politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività' dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività' amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del segretario comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, dei servizi e degli esercizi comunali;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- q) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi, quando manchi nel comune una figura "direttiva", ausiliaria del segretario "rogante".
- r) rappresenta il Comune in giudizio e promuove provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- s) è capo del personale agli effetti degli artt. 106 e ss. del D.P.R. 3/57 applicabile al procedimento disciplinare per il personale ai sensi dell'art. 51 della L. 142/90.

2. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta, su parere del Segretario, le sanzioni del richiamo scritto e della censura.

3. Le sanzioni superiori alla censura sono determinate dalla Giunta su parere obbligatorio della commissione di disciplina.

4. Essa è presieduta dal Sindaco ed è così composta:

- a) dal Sindaco o da un suo delegato;
- b) dal Segretario comunale;
- c) da un Dipendente nominato annualmente dall'assemblea dei dipendenti.

Art. 41

## ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni delle stesse e ne informa il Consiglio 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 appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

### Art. 42

## ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta é 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) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

### Art. 43

## VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine esposto nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 44 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività' ed il coordinamento 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 nel 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 d'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 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. 45 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi. Sono di competenza del segretario comunale gli atti meramente esecutivi di decisione del consiglio, giunta o del Sindaco privi di discrezionalità. Sono privi di discrezionalità anche gli atti contenenti solo 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 delle risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate e nei limiti dell'impegno di spesa con obbligo di comunicazione ai capogruppo consiliari delle spese liquidate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed 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 l'esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività' degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o regolamento;

l) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso.

#### Art. 46

### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto a commissioni di studio e di lavoro interne e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne all'ente.

2. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-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. 47

### ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici, e del personale; assegna e distribuisce il lavoro tra gli uffici.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 48

### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega, con le limitazioni previste dalla legge. Ha diritto di iniziativa per quanto attiene a provvedimenti di natura organizzativa e gestionale a valenza generale.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione al Co.re.co. 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.

#### Art. 49

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può svolgere funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

### CAPO II UFFICI

#### Art. 50

### 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 funzioni;  
b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della 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 e del personale;

e) efficienza e velocità operativa.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna. Determina i criteri per la individuazione del responsabile amministrativo.

#### Art. 51 STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, secondo le norme del regolamento, e' articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

## Art. 52 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.

## Art. 53 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità a sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia e' fatta a cura del Sindaco.

## Art. 54 RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

#### Art. 55

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### Art. 56

### PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

## TITOLO III SERVIZI

### Art. 57 FORME DI GESTIONE

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

Esse sono:

- a) in economia;
- b) in affidamento a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve essere inquadrata nell'ambito delle leggi vigenti disciplinanti la materia.

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.

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.

### Art. 58 GESTIONE IN ECONOMIA ED IN AFFIDAMENTO A TERZI

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti in mancanza di essi si applica la normativa generale esistente.

2. I servizi possono essere affidati a terzi in concessione o con convenzioni.

3. I servizi affidabili a terzi in concessione con effetti traslativi sulla potestà di gestione del servizio devono essere determinati dal Consiglio che determina anche le clausole principali del contratto disciplinante la concessione stessa.

4. I servizi e le attività affidabili a terzi tramite convenzioni senza effetti traslativi sono determinati dal Consiglio e la Giunta ne approva il contratto.

5. I servizi da gestire tramite convenzioni con terzi sono determinati dalla Giunta quando l'attività del terzo è meramente esecutiva e quando questa sia necessaria per realizzare un servizio la cui gestione sia consigliabile che resti di titolarità del Comune.

Art. 59  
AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 60  
ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 61  
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 62  
IL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 63  
IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 64  
NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 65  
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.

## TITOLO IV

### FINANZA LOCALE - CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

#### Art. 66 FINANZA LOCALE

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare d'autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 67 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate;
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della munita ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe. La giunta adegua queste ultime al costo dei relativi servizi.

#### Art. 68 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni del comune, esso viene rivisto di regola ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi ai patrimoni sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario il responsabile di ragioneria e l'economista.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### Art. 69 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria 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 dei 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.

#### Art. 70 CRITERI ED INDIRIZZI

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale e, in particolare:

- a) la formazione tempestiva dei documenti revisionali interni;
- b) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del consiglio comunale nel termine di legge. Nell'ambito dei soggetti coinvolti e' da indicare il revisore del conto con funzioni adeguate;
- c) la rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico-finanziaria con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
- d) la qualificazione dell'impegno contabile quale dichiarazione di indisponibilità di una parte degli stanziamenti previsti nel bilancio preventivo ed elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'ente anche per gli esercizi successivi relativamente agli oneri indicati nei piani finanziari concernenti le spese di investimento.

2. la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di copertura finanziaria di cui al 5 comma dell'art. 55 L. 142/90 con particolare riferimento a:

- a) la definizione di tale attestazione come elemento essenziale di validità di qualsiasi atto decisionale che autorizzi l'assunzione per l'ente di obbligazioni passive collegate direttamente o indirettamente ad oneri finanziari, anche eventuali;
- b) la trasformazione dell'impegno contabile di spesa di impegno definitivo previa verifica della permanenza della disponibilità del capitolo;
- c) l'obbligo del responsabile del servizio finanziario di limitare, nel frattempo e sino all'attuazione dei provvedimenti assunti, il rilascio delle attestazioni di copertura in modo che il totale annuo della spesa impegnata contabilmente, comprensiva anche degli oneri di carattere continuativo e ricorrente, valutabili nell'importo effettivamente ricadente nell'intero esercizio, non giunga ad eccedere quella complessiva corrente prevista in bilancio diminuita del valore della quota parte di entrate stimate non realizzabili;
- d) l'obbligo di provvedere in ogni caso alla verifica dell'equilibrio finanziario del bilancio non oltre il 30 settembre di ogni anno, assumendo se del caso i provvedimenti necessari a ripristinare il pareggio secondo le prescrizioni date nell'art. 1 bis del decreto legge 1 luglio 1986 n. 311 convertito con modificazioni in legge 9 agosto 1986 n. 488;
- e) la finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazioni attive o passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettificative annuali.;
- f) la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza sulla base di programmi, progetti ed interventi;
- g) i tempi di preparazione del conto consuntivo ;
- h) snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento prevedendo per i mandati firma doppia del Sindaco e del Segretario;
- i) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
- l) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
- m) Le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche e tassative finalità e del massimo consentito di giacenza in relazione alla cauzione prestata;
- n) le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
- o) le norme per disciplinare i rapporti del collegio dei revisori con il sindaco, gli amministratori, il segretario, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;
- p) le norme per la revoca del revisore per inadempienza;
- q) le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Collegio dei revisori nei confronti del consiglio comunale;
- r) il termine finale del periodo triennale di durata del revisore dei conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;
- s) il termine per il rinnovo del revisore che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;
- t) le norme che disciplinano le modalità di referto del revisore dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente;

3. 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. 71 REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto oltre a possedere i 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. Devono, altresì essere rispettate le norme di cui all'art.6 quinquies del D.L. 12 gennaio 1991 n.6, convertito in legge 15 marzo 1991, n.80.

2. Il regolamento disciplinerà 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, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### LA RISCOSSIONE DEI FONDI

#### Art. 72 SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:

a) riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;

c) versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali.

2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme vigenti, nonché quelle contenute nella specifica convenzione di affidamento.

#### Art. 73 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

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

#### Art. 74

#### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'

1. I rapporti giuridico - patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 142/90.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:

- a) le tipologie dei rapporti per i quali e' consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
- b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
- c) la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere sempre preferibilmente precedute da asta pubblica;
- d) la indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
- e) la precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;
- f) la competenza della giunta municipale ad assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art. 56 della legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- g) la competenza della giunta di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;
- h) l'assegnazione al Segretario della presidenza della commissione di gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto;
- i) L'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con r.d. 3 marzo 1934 n. 383, al segretario comunale.
- l) l'attribuzione al Sindaco della stipula dei contratti;
- m) l'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;
- n) le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;
- o) le norme per l'istituzione dell'albo dei fornitori di fiducia;
- q) l'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;

- r) il divieto di cessione dei contratti;
- s) il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza;

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

###### Art. 75

##### ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

##### CAPO II

##### FORME COLLABORATIVE

###### Art. 76

##### PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

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

###### Art. 77

##### 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. 78

##### 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'art. precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 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.

#### Art. 79 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 80 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

#### Art. 81 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurarne 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. 82 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 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. Qualora l'inizio del procedimento sia riconducibile ad una deliberazione di organi collegiali l'obbligo di informazione si adempie attraverso la pubblicazione del verbale della stessa.

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.

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 e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 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. 83 PETIZIONI

1. Almeno 20 cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione e' esaminata dall'organo competente entro giorni 40 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo 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. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### Art. 84 PROPOSTE

1. N. 40 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 40 giorni successivi all'organo competente, corredate dal 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 40 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 cui e' stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II

## ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### Art. 85 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione , con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale , che tecnico - professionale e organizzativo.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

### Art. 86

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, possono essere procedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### Art. 87 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

## CAPO III

### REFERENDUM E DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 88 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. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10 % del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 89

### EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

#### Art. 90

### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:

a) la disciplina per l'individuazione da parte del sindaco su proposta del segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;

b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;

c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del comune tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;

e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni formata dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

f) la disciplina del rilascio delle copie ed il loro costo;

g) l'indicazione delle materie in cui il sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato, su parere del segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

h) l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

## TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

### Art. 91 STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 4 comma 3 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini 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.

3. 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. 92 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 agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini nei modi e nelle forme stabilite dal presente.

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

### Art. 93 ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste nell'art. 40 comma 4 lett.a).

#### Art. 94

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

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

2. Il Consiglio approva, entro un anno, regolamenti previsti dallo statuto, con esclusione dei regolamenti indicati nell'art.59 comma 1 della legge n.142/90.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.