

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE LOMBARDIA

---

---

MILANO - LUNEDÌ, 11 MAGGIO 1992

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 20/10

### **Statuto del Comune di Azzone (BG)**

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 4 ottobre e 7 dicembre 1991 con deliberazioni nn. 30 e 44.  
Esecutive con provvedimento del C.R.C. del 23 dicembre 1991 - nn. 29740 e 29741.



**STATUTO****INDICE**

- Art. 1 – Principi fondamentali  
 Art. 2 – Finalità  
 Art. 3 – Forme di cooperazione  
 Art. 4 – Territorio e Sede comunale  
 Art. 5 – Albo pretorio  
 Art. 6 – Stemma e gonfalone

**PARTE I**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**Titolo I**  
**ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 – Norme generali  
 Art. 8 – Consiglio Comunale  
 Art. 9 – Competenze e attribuzioni  
 Art. 10 – Convocazione del Consiglio Comunale  
 Art. 11 – Commissioni  
 Art. 12 – Consiglieri  
 Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri  
 Art. 14 – Gruppi consiliari  
 Art. 15 – Nomine di rappresentanti  
 Art. 16 – La Giunta  
 Art. 17 – Elezione  
 Art. 18 – Composizione  
 Art. 19 – Funzionamento della Giunta  
 Art. 20 – Attribuzioni della Giunta  
 Art. 21 – Organizzazione  
 Art. 22 – Decadenza della Giunta  
 Art. 23 – Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori  
 Art. 24 – Deliberazione degli organi collegiali  
 Art. 25 – Il Sindaco  
 Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione  
 Art. 27 – Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 29 – Attribuzioni per i servizi statali  
 Art. 30 – Vicesindaco  
 Art. 31 – Distintivo del Sindaco

**Titolo II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**  
**Il Segretario Comunale**

- Art. 32 – Principi e criteri fondamentali di gestione  
 Art. 33 – Funzioni del Segretario  
 Art. 34 – Vicesegretario

**Capo II**  
**Uffici**

- Art. 35 – Principi generali  
 Art. 36 – Personale  
 Art. 37 – Incarichi a tempo determinato

**Titolo III**  
**I SERVIZI**

- Art. 38 – Servizi comunali  
 Art. 39 – Forme di gestione  
 Art. 40 – Gestione in economia  
 Art. 41 – Azienda speciale  
 Art. 42 – Istituzione  
 Art. 43 – Il Consiglio di Amministrazione  
 Art. 44 – Il Presidente  
 Art. 45 – Il Direttore  
 Art. 46 – Nomina e revoca  
 Art. 47 – Società a prevalente capitale locale

**Titolo IV**  
**FINANZA E CONTABILITÀ**

**Capo I**  
**Finanza comunale**

- Art. 48 – Ordinamento

**Capo II**  
**Autonomia finanziaria**

- Art. 49 – Risorse per la gestione corrente  
 Art. 50 – Risorse per investimenti

**Capo III**  
**Conservazione e gestione del patrimonio**

- Art. 51 – Gestione del patrimonio

**Capo IV**  
**Contabilità**

- Art. 52 – Bilancio di previsione  
 Art. 53 – Conto consuntivo

**Capo V**  
**Revisione economico-finanziaria**

- Art. 54 – Il Revisore dei conti

**Capo VI**  
**Appalti e contratti**

- Art. 55 – Procedure negoziali

**Capo VII**  
**Tesoreria**

- Art. 56 – Servizio di tesoreria

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**FORME ASSOCIATIVE**

- Art. 57 – Principio di cooperazione  
 Art. 58 – Convenzioni  
 Art. 59 – Consorzi  
 Art. 60 – Accordi di programma

**Titolo II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 61 – Partecipazione

**Capo I**  
**Iniziativa politica ed amministrativa**

- Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo  
 Art. 63 – Istanze, petizioni e proposte

**Capo II**  
**Associazionismo e partecipazione**

- Art. 64 – Principi generali  
 Art. 65 – Associazioni  
 Art. 66 – Organismi di partecipazione  
 Art. 67 – Incentivi  
 Art. 68 – Partecipazione alle commissioni

**Capo III**  
**Referendum, diritti di accesso, consultazione**

- Art. 69 – Referendum  
 Art. 70 – Effetti del referendum  
 Art. 71 – Consultazione dei cittadini  
 Art. 72 – Diritto di accesso e di informazione

**Capo IV**  
**L'azione popolare**

- Art. 73 – L'azione sostitutiva  
 Art. 74 – Difensore civico

### Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 75 – Statuto  
 Art. 76 – Regolamenti  
 Art. 77 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
 Art. 78 – Ordinanze  
 Art. 79 – Norme transitorie e finali

#### Art. 1 – Principi Fondamentali

1. Il Comune di Azzone è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2 – Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità: ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla amministrazione locale.
2. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
3. 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 della 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 e 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, favorendo anche la istituzione di enti, organismi e associazioni per il raggiungimento di tali finalità.

#### Art. 3 – Forme di cooperazione

1. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, collaborazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
2. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare la gestione di funzioni e servizi di propria competenza alla Comunità Montana di Scalve.
3. Con la stessa finalità, può altresì promuovere la costituzione di consorzi e la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia.

#### Art. 4 – Territorio e Sede comunale

1. Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq 16,840 e comprende i centri abitati di Azzone, la frazione di Dezzo di Azzone e la frazione di Dosso.
2. Il Comune è delimitato dai territori dei Comuni di Borno, Colere, Vilminore e Schilpario.
3. Il palazzo civico, Sede comunale, è ubicato nella frazione di Azzone che è il capoluogo.
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 in luoghi diversi dalla propria Sede.
5. La modifica della Sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 5 – Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico

e nelle frazioni del Comune appositi spazi 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'integrità e la facilità della lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli Atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo ultimo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha in programma lo studio per il proprio gonfalone e per il proprio stemma.

## PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo I ORGANI ELETTIVI

#### Art. 7 – Norme generali

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto e nell'ambito della legge.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### Art. 8 – Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli Atti stabiliti dal 2° comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed allo loro surrogazione.
3. 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.
4. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

#### Art. 10 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa anche il giorno dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza

deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

7. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco le funzioni sono assolute dal Consigliere Anziano nella sola seduta in cui si provvede alla nomina dalla nuova Giunta. Dall'Assessore Anziano in cui si tratta di altri affari.

8. In caso di dimissioni, le funzioni sono svolte dallo stesso Sindaco fino alla nomina della nuova Giunta.

#### *Art. 11 – 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 ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

#### *Art. 12 – Consiglieri*

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

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

3. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive senza averne dato giustificata motivazione sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su segnalazione di chiunque ne abbia interesse.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### *Art. 13 – 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. Il regolamento in particolare dovrà disciplinare le procedure per:

a) esercitare il diritto di iniziativa per gli atti ed i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni;

c) ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, dal Segretario Comunale tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

#### *Art. 14 – Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti.

2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

#### *Art. 15 – Nomine di rappresentanti*

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.

2. Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale proposte per le nomine di cui al 1° comma sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.

4. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico, comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio alla prima adunanza.

#### *Art. 16 – La Giunta*

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

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

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

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio.

#### *Art. 17 – Elezione*

1. L'elezione della Giunta viene effettuata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico.

2. La convocazione del Consiglio è disposta dal Consigliere anziano entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

3. Le adunanze previste dal presente articolo sono presiedute dal Consigliere anziano.

4. 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.

5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal 4° comma, 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.

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

#### *Art. 18 – Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori.

2. Un Assessore potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Questi non possono ricoprire la carica di Vice-sindaco e Assessore anziano.

3. Non può essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.

#### *Art. 19 – Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

2. Assume le funzioni di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge, l'Assessore indicato con tale qualifica nel documento programmatico.

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

#### *Art. 20 – Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente

Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale o al Sindaco.

3. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### *Art. 21 – Organizzazione*

1. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.

2. Le attribuzioni dei singoli Assessori nonché dei Consiglieri delegati ad un singolo ramo o problema specifico, sono stabilite su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata dalla Giunta nella prima adunanza dopo la sua elezione.

#### *Art. 22 – Decadenza della Giunta*

1. La Giunta decade in caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei suoi componenti.

2. Nel caso di presentazione, da parte di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, di una mozione di sfiducia costruttiva nei confronti dell'intera Giunta, il Sindaco convoca, non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione, l'adunanza del Consiglio Comunale nella quale la stessa viene posta in discussione.

3. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica ove il Consiglio Comunale, con votazione espressa per appello nominale e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, approvi la mozione di sfiducia.

4. La mozione di sfiducia deve contenere la proposta di un nuovo Sindaco, di una nuova Giunta e l'indicazione di nuove linee politico-amministrative.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

#### *Art. 23 – Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori*

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altre cause rispetto al precedente articolo, sono iscritte all'ordine del giorno e comunicate al Consiglio Comunale nella prima adunanza. Il Consiglio ne prende atto e, nella stessa seduta, provvede alla sostituzione su proposta vincolante del Sindaco, a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

2. I singoli componenti della Giunta possono essere revocati per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

3. La revoca e la surrogazione sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

4. La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di 10 giorni dalla notifica giudiziale all'interessato della proposta di revoca.

5. La revoca e la relativa surrogazione sono effettuate a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

#### *Art. 24 – Deliberazione 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 votazioni 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 o apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione in «seduta segreta».

4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

5. 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.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti.

#### *Art. 25 – Il 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 di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre 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. 26 – Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;  
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici esecutivi;

e) ha facoltà di delega e di modificazione delle attribuzioni delle funzioni di ogni Assessore ogni qual volta, per motivi di coordinamento e di funzionalità, lo ritenga opportuno, dandone comunicazione alla Giunta ed al Consiglio;

f) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Può nominare un proprio delegato nell'ambito del Consiglio Comunale;

g) rilascia autorizzazioni comunali, di polizia amministrativa nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

h) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

i) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali sentita la Giunta;

l) stipula, in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del Segretario rogante;

m) sta in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni sentita la Giunta;

n) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;

p) convoca i comizi per i referendum consultivi.

#### *Art. 27 – 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 atti conservativi dei diritti del Comune;

d) collabora con il Revisore dei conti nell'esercizio delle sue funzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società

appartenenti al Comune, svolgono la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 28 – 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. Qualora la richiesta è formulata da un terzo dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari 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) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;

f) riceve le interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### *Art. 29 – Attribuzioni per i servizi statali*

##### 1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo:

a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;

b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dell'art. 38, 1° comma della legge 12 giugno 1990, n. 142;

c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza e di quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dell'art. 38, 2° comma della legge succitata ed assume le iniziative conseguenti;

e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale.

2. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### *Art. 30 – Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di impedimento o di assenza del Vicesindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco l'Assessore Anziano e gli altri Assessori secondo l'ordine di età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### *Art. 31 – Distintivo del Sindaco*

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

2. Nelle cerimonie o negli altri casi previsti dalla legge, il sostituto o delegato del sindaco userà il distintivo previsto per il Sindaco.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I Il Segretario Comunale**

#### *Art. 32 – Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente è affidata al Segretario Comunale che la 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 lo 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 e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica dal 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. 33 – Funzioni del Segretario*

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;

d) determina per ciascun tipo di provvedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché all'adozione del provvedimento finale e cura che il dirigente di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

#### *Art. 34 – Vicesegretario*

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni «vicarie» o «ausiliarie» del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto e di diritto del titolare dell'ufficio.

## **Capo II Uffici**

#### *Art. 35 – Principi generali*

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia della azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposti opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi il Segretario Comunale assicura l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### *Art. 36 – Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento 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) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) le modalità di assunzione e la cessazione dal servizio;

d) i diritti, i doveri e le sanzioni;

- e) il trattamento economico;
- f) le modalità organizzative della commissione di disciplina.

#### *Art. 37 – Incarichi a tempo determinato*

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato i posti di responsabili dei servizi o degli uffici.

2. Il contratto stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è non rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali e assistenziali si applicano in quanto possibile le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salvo diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

### **Titolo III I SERVIZI**

#### *Art. 38 – Servizi comunali*

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### *Art. 39 – Forme di gestione*

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a cooperative e/o a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e che necessitano di particolare autonomia gestionale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province interessati alla gestione del servizio.

2. 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. 40 – Gestione in economia*

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

#### *Art. 41 – 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. 42 – 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 dell'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 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 verifica dei risultati gestionali.

3. Per obiettivi determinati e con convenzione a termine, il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto professionale.

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. 43 – Il consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituto 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. 44 – Il Presidente*

1. Il Presidente rappresentante dell'Istituzione 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. 45 – 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. 46 – 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 curricula dei candidati e che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un

quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale 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. 47 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale*

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le norme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **Titolo IV FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Capo I Finanza comunale**

*Art. 48 – Ordinamento*

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. 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.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate;
- i) lasciti e donazioni.

### **Capo II Autonomia finanziaria**

*Art. 49 – Risorse per la gestione corrente*

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il conseguimento di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficiente e l'efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia nelle determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti a tariffa delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

*Art. 50 – Risorse per investimenti*

1. La Giunta adotta tutte le procedure previste dalle leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi di investimento che non trovano copertura con le risorse di cui al precedente comma.

## **Capo III Conservazione e gestione del patrimonio**

*Art. 51 – Gestione del patrimonio*

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che si verificano per effetto di atti di gestione.

2. La Giunta adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più alta redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che diano adeguate garanzie di affidabilità.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato. Per eventuali deroghe la Giunta informa il Consiglio Comunale e procede all'adozione del provvedimento ove questo esprima parere favorevole.

4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per i beni immobili e dalla Giunta per i beni mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie o al finanziamento di programmi di investimento.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

### **Capo IV Contabilità**

*Art. 52 – Bilancio di previsione*

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa.

2. Il bilancio di previsione e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi e interventi.

3. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria sono nulli di diritto.

4. Il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione.

5. Il Consiglio Comunale delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.

*Art. 53 – Conto consuntivo*

1. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati dal rendiconto comprendente il conto di bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

### **Capo V Revisione economico-finanziaria**

*Art. 54 – Il Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un Revisore dei conti prescelto in conformità a quanto dispone l'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il Revisore dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

3. Il Revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di iniziativa;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposite relazioni che accompagnano la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttiva ed economicità nella gestione.

5. Il Revisore adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle proprie attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

## **Capo VI Appalti e contratti**

### *Art. 55 – Procedure negoziali*

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle relative vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza della procedura stabilita dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:

- a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
- b) l'oggetto del contratto, la sua formula e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o, in sua vacanza, il Vicesindaco od un Assessore appositamente delegato.

## **Capo VII Tesoreria**

### *Art. 56 – Servizio di tesoreria*

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un Istituto di Credito. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha una durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune, versate dai debitori in base ad ordini di incasso, liste di carico, e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi; esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

3. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

4. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dalle convenzioni e dal regolamento di contabilità.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I FORME ASSOCIATIVE**

#### *Art. 57 – 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. 58 – Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per svolgere in modo coordinato l'esercizio di funzioni, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri interventi.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### *Art. 57 – Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste dall'articolo precedente, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione del consorzio tra enti locali e con la Provincia.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, 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. 60 – 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 previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### *Art. 61 – 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, incentivando l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei cittadini e dei soggetti economici su specifici problemi.

## Capo I Iniziativa politica e amministrativa

### Art. 62 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicità ed informazione.

5. 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.

6. Il responsabile del procedimento, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle richieste e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'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 da 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 o la proposta.

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

10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per la determinazione del contenuto discrezionale del provvedimento.

### Art. 63 – Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte di delibera dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Alle istanze e petizioni deve essere data risposta entro 30 giorni dalla loro presentazione presso gli uffici comunali. Le proposte di delibera, presentate con un numero minimo di 50 sottoscrittori, devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, purché non comportino impegni finanziari non previsti in appositi capitoli di bilancio.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate alla segreteria del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

3. Il Comune organizza forme differenziate e articolate di consultazione dei cittadini su specifici problemi.

4. Le associazioni possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse specifico. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

## Capo II Associazionismo e partecipazione

### Art. 64 – Principi generali

1. Il Comune promuove e valorizza le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini (in particolare quelle che non hanno finalità di lucro ma, in generale, di servizio alla Comunità), attraverso le forme di incentivo previste dall'art. 67 del presente Statuto, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e tramite l'adozione di forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### Art. 65 – 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. La partecipazione dei cittadini attraverso le libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento ed avere rapporti continuativi con il Comune.

### Art. 66 – Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dagli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

### Art. 67 – Incentivi

1. Alle libere forme di associazione e aggregazione ed agli organi di partecipazione sono erogate, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo i criteri adottati dal Consiglio Comunale con apposito regolamento.

### Art. 68 – Partecipazione alle commissioni

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

## Capo III Referendum, diritti di accesso, consultazione

### Art. 69 – 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 e su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:  
a) il 30 per cento 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. 70 – Effetti del referendum

1. Il referendum assume validità quando abbia ottenuto il voto favorevole di almeno il 50 per cento più uno degli aventi diritto al voto.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato

da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

#### *Art. 71 – Consultazione dei cittadini*

1. Sono previste forme di consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria su proposte che rivestano, per gli stessi, diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte e riassume i risultati della consultazione, che trasmette al Sindaco, il quale provvede a comunicarli agli organi elettivi del Comune e a darne informazione, attraverso pubblici avvisi, ai cittadini. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità di cui al presente articolo.

#### *Art. 72 – Diritto di accesso e di informazione*

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente comma.

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 dell'atto.

5. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione e di accesso.

### **Capo IV L'azione popolare**

#### *Art. 73 – L'azione sostitutiva*

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative nel caso in cui la Giunta Comunale non si attivi per la difesa nell'interesse legittimo dell'ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente entro i termini di legge. A tal fine è, in ogni caso, necessario che l'attore non abbia interesse diretto di vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### *Art. 74 – Difensore civico*

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, l'istituzione del Difensore civico che dovrà essere eletto, d'accordo con tutti i Comuni, dall'assemblea della Comunità Montana, assolvendo le sue funzioni per tutti i cittadini della Valle.

2. La designazione del Difensore civico deve avvenire comunque tra le persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

### **Titolo III FUNZIONE NORMATIVA**

#### *Art. 75 – Statuto*

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 50 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 dalla data dell'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### *Art. 76 – 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 della legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta o al Consiglio Comunale.

5. Nelle formazioni 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 deliberazione è diventata esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### *Art. 77 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### *Art. 78 – Ordinanze*

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

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

3. Le ordinanze di cui al comma uno devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. 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 due 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.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

*Art. 79 – 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 i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.